

CODICE ETICO

Il nostro impegno	3
La missione e i valori di Terre dell'Etruria	4
Persone e figure giuridiche a cui si applica il Codice	5
Obblighi dei dipendenti	6
Obblighi dei responsabili	7
Domande e segnalazione di perplessità e violazioni	8

UTILIZZO CORRETTO DEI BENI E DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI

Utilizzo corretto dei beni aziendali	10
Utilizzo corretto dei sistemi informatici e di comunicazione	11
Informazioni riservate	13
Privacy dei dati	15
Proprietà intellettuale	16

PROMOZIONE DEL RISPETTO E DELLA SICUREZZA NELL'AMBIENTE DI LAVORO

Politica in materia di pari opportunità	17
Discriminazioni e molestie	19
Salute, incolumità, sicurezza e ambiente	20
Stupefacenti e alcolici	21

COLLABORAZIONE CON SOCI, CLIENTI E TERZI

Concorrenza leale, antitrust e informazioni sulla concorrenza	22
Offerta o accettazione di pagamenti, vantaggi o regali	24
Autorizzazione alla firma di contratti e relative procedure	26
Condotta e contributi in materia di politica ed enti di beneficenza	27

RISPETTO DEGLI STANDARD "SOPD" DI EQUALITAS

Rispetto degli standard "sopd" di equalitas	28
---	----

INDIVIDUAZIONE E PREVENZIONE DEI CONFLITTI

I conflitti di interessi	29
Lavori per altre società e nei consigli d'amministrazione	30

AMMINISTRAZIONE DEI CONTROLLI

Problemi di contabilità, auditing o divulgazione di informazioni e segnalazione di frodi	31
Accuratezza di scritture e informazioni	32
Gestione delle registrazioni	33
Contatti utili	32
Modulo di presa visione	33
Avviso legale	34

IL NOSTRO IMPEGNO

L'INTEGRITÀ È IMPORTANTE

Egredi colleghi

La fiducia è il fulcro di tutto ciò che facciamo. Le fondamenta di tale fiducia poggiano sulla nostra storica reputazione di integrità. Tuttavia, basta un solo atto di illegalità o comportamento non etico per distruggerla.

È questo il motivo per cui vi chiedo di esaminare con attenzione il nostro Codice Etico. Il Codice illustra le aspettative che nutriamo l'uno nei confronti dell'altro, indica a chi rivolgersi per un parere su questioni complesse e spiega come segnalare comportamenti non etici.

Vorrei soffermarmi su quest'ultimo punto. Se vedete un collega infrangere le nostre linee guida, segnalate immediatamente l'accaduto al vostro Responsabile di Settore, al responsabile Risorse Umane o all'Organismo di Vigilanza a cui sono assegnate le funzioni di garante, cioè di governo e di controllo del Codice, con il compito principale di esaminare le notizie di possibili violazioni del Codice.

Il codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunti da quanti, a vario titolo, collaborano alla realizzazione degli obiettivi di Terre dell'Etruria, nei confronti di: soci, dipendenti, collaboratori, consulenti esterni, fornitori, clienti ed altri soggetti. Ogni persona che lavora in Terre dell'Etruria è tenuta ad agire attenendosi sempre alle prescrizioni di legge ed a quelle contenute nel presente Codice.

Il presente Codice è vincolante e deve essere osservato da tutto il personale in servizio ovvero da ogni soggetto che, in qualunque modo, svolge attività in nome e per conto di Terre dell'Etruria, inclusi i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione della Società, i Sindaci, i collaboratori, i soci, i partner commerciali ed i consulenti esterni che agiscono nell'interesse della Società.

Cordiali saluti,
Il Presidente di Terre dell'Etruria

LA MISSIONE E I VALORI DI TERRE DELL'ETRURIA

IL PRESENTE CODICE DI CONDOTTA SI FONDA SULLA NOSTRA MISSIONE E SUI NOSTRI VALORI

Il presente Codice di condotta si fonda sulla nostra missione e sui nostri valori. La missione delinea il nostro ruolo nel territorio, il valore che offriamo ai soci e ai mercati, e gli impegni che ci siamo assunti nei confronti di tutti i soggetti interessati. I nostri valori ci guidano come una bussola etica e morale, e descrivono i comportamenti da tenere tra colleghi, soci e con i clienti. Insieme, costituiscono le fondamenta sulle quali devono poggiare tutte le nostre decisioni.

Sebbene il Codice affronti numerose situazioni specifiche, non può prevederle tutte, ed è per questo motivo che la missione e i valori di Terre dell'Etruria rivestono una fondamentale importanza: sono volutamente generici quanto basta per abbracciare un'ampia varietà di circostanze. Se si trova in dubbio, si domandi: "Questa decisione aiuta Terre dell'Etruria a perseguire la sua missione?" oppure "Il mio comportamento in questa situazione rispecchia i nostri valori?".

Missione – il Socio al centro:

Sostenere il Socio con adeguate strategie, funzioni e servizi.

Valori e comportamenti- Rispondere e soddisfare in pieno le aspettative dei nostri soci.

Fiducia: Operiamo con integrità e indipendenza, e sappiamo di poter contare su colleghi che a loro volta si comportano in maniera etica e affidabile in tutto ciò che fanno.

- Tenere alti i principi di integrità, indipendenza e obiettività
- Garantire accuratezza ed esaustività nella fornitura dei nostri prodotti e servizi
- Agire in maniera etica e trasparente
- Dimostrare coerenza tra ciò che si dice e ciò che si fa

Innovazione: Innoviamo per servire i soci, i clienti, promuovere la nostra crescita e avere successo in ambienti di business dinamici.

- Provare sempre cose nuove e imparare da esse, essere curiosi
- Agire con coraggio e individuare nuove opportunità anticipando le esigenze dei soci e clienti
- Mettere in discussione lo status quo per trovare nuove strade
- Farsi sentire, condividere le idee e spronare gli altri a comportarsi allo stesso modo

Collaborazione: Lavoriamo in sinergia tra di noi, con i nostri soci, i clienti e i partner del settore per offrire risultati ed esperienze eccellenti.

- Collaborare con i soci e collaboratori per sviluppare soluzioni congiunte e abbattere le barriere interne
- Assumere un atteggiamento positivo quando si lavora insieme ad altri: la concorrenza è all'esterno
- Condividere le idee e le risorse all'interno dell'intera società affinché si diffondano e sortiscano effetti positivi: siamo tutti gestori di risorse, non ne siamo i titolari
- Instaurare rapporti fruttuosi con colleghi e partner del settore per consentire ai nostri soci di ottenere i propri risultati

Performance: Otteniamo risultati, eccellendo in un lavoro che ha un impatto positivo sul territorio.

- Essere i fautori dei nostri risultati, operare con alacrità e fare in modo che le cose accadano
- Ridurre la complessità
- Eccellere nell'esecuzione
- Fornire e cercare riscontri sull'operato in modo tempestivo e franco, e sulla base delle quali si possano prendere iniziative

PERSONE E FIGURE GIURIDICHE A CUI SI APPLICA IL CODICE

TENERE ALTA L'INTEGRITÀ DI TERRE DELL'ETRURIA
FA PARTE DELLE MANSIONI DI CIASCUN DIPENDENTE

Il Codice di condotta e di etica aziendale si applica a tutti i lavoratori di Terre dell'Etruria.

Quando agiscono a nome di Terre dell'Etruria o per suo conto, consulenti esterni, ditte appaltatrici e agenti ingaggiati da Terre dell'Etruria sono tenuti a rispettare i principi e i valori illustrati nel Codice. I dipendenti che hanno contatti con terzi i quali operano per conto di Terre dell'Etruria devono assicurarsi che essi siano a conoscenza degli obblighi previsti dal Codice.

L'adozione di un Codice Etico costituisce un irrinunciabile strumento di valorizzazione dell'attività mutualistica che opera principalmente in favore dei soci, nella prospettiva di mettere in luce la dimensione etico-deontologica della Cooperativa e salvaguardare l'immagine della stessa in una prospettiva di carattere non esclusivamente commerciale.

Ciò premesso, è necessario che tutti coloro che, a qualunque titolo, concorrono allo svolgimento delle attività aziendali e al perseguimento degli scopi sociali (Soci, Amministratori, Lavoratori Dipendenti e Collaboratori), ovvero intrattengono con la Cooperativa rapporti commerciali (Soggetti Terzi) si impegnino a conoscere e ad osservare il presente documento. A tal fine, la Cooperativa si adopera per garantirne la massima diffusione e assicurare un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione in ordine ai contenuti dello stesso.

Coloro che operano nell'ambito della Cooperativa sono tenuti, nello svolgimento delle attività agli stessi riconducibili, ad agire con lealtà, serietà, competenza e correttezza professionale nel rispetto dei valori di onestà e trasparenza e nell'osservanza delle leggi vigenti e delle norme di autoregolamentazione.

La Cooperativa, anche attraverso l'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del Decreto 231/2001, vigila sull'osservanza delle disposizioni del Codice Etico.

In particolare, sono "Destinatari":

- I Soci della Cooperativa;
- Coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione;
- Coloro che cooperano e collaborano con la Cooperativa, a qualunque titolo, nel perseguimento degli obiettivi di business;
- I dipendenti (tutti, senza eccezione alcuna);
- Eventuali collaboratori e consulenti esterni se presenti.
- I Soggetti Terzi che intrattengono rapporti di affari con la Cooperativa, qualora ciò abbia formato oggetto di specifica pattuizione tra le Parti.

OBBLIGHI DEI DIPENDENTI

TUTTI I DIPENDENTI HANNO LA RESPONSABILITÀ DI ATTENERSI A STANDARD ELEVATI DI CONDOTTA, E DI INVITARE GLI ALTRI A FARE ALTRETTANTO

Comprensione delle politiche e delle linee guida di Terre dell'Etruria

Lei è tenuto a leggere e rispettare le norme di questo Codice assieme a tutte le altre eventuali politiche, procedure interne e istruzioni operative di Terre dell'Etruria applicabili alla sua situazione.

Tutte le procedure e istruzioni operative complementari al Codice sono disponibili nella nell'area riservata del sito internet. Qualora non abbia accesso alla nostra intranet, può ottenere una copia di queste politiche dall'Ufficio Risorse Umane. Se ha domande a proposito di altre politiche o linee guida applicabili alla sua situazione, consulti il suo responsabile di settore. I dipendenti che hanno contatti con terzi i quali operano per conto di Terre dell'Etruria devono assicurarsi anche che essi siano a conoscenza degli obblighi previsti dal Codice.

Considerazioni su singole questioni

Le decisioni o situazioni riguardanti questioni legali o etiche sono spesso complesse. Quando deve prendere una decisione o fronteggiare una situazione e ha dei dubbi su come comportarsi, si ponga le seguenti domande:

- Dispongo di tutti i fatti e delle informazioni di cui ho bisogno per prendere una decisione?
- Ho preso in considerazione e individuato altre opzioni o alternative?
- L'azione che penso di intraprendere è legale?
- Si tratta di un'azione corretta dal punto di vista etico?
- L'azione è conforme a questo Codice e ad altre politiche o procedure applicabili alla mia mansione?
- In che modo la mia decisione si ripercuoterà sugli altri, inclusi clienti, soci, dipendenti e la comunità in cui operiamo?
- Quale impressione susciterà la mia decisione negli altri?
- Come mi sentirei qualora la mia decisione fosse resa nota al pubblico? La decisione potrebbe essere spiegata e giustificata?
- Devo consultare o contattare il mio responsabile di settore, l'Ufficio Risorse Umane o l'organismo di Vigilanza di Terre dell'Etruria?

Conformità a leggi, norme e regolamenti

La nostra cooperativa è soggetta a numerose leggi, norme e regolamenti. Non ci aspettiamo che lei diventi un esperto di questioni legali; tuttavia è tenuto a conoscere e a conformarsi a leggi, norme e regolamenti applicabili alla sua mansione o posizione.

Deve anche sapere quando è il caso di chiedere consiglio al suo responsabile di settore. Qualsiasi violazione di leggi, norme o regolamenti applicabili alla nostra azienda potrebbe compromettere la nostra reputazione. Comportamenti dolosi o disonesti non saranno tollerati. Nella misura in cui ciò è appropriato per le sue mansioni lavorative e la sua posizione, lei dovrà:

- Conoscere le leggi, le norme e i regolamenti che influiscono sulle attività da lei svolte presso Terre dell'Etruria;
- Partecipare a corsi di formazione obbligatori sulla conformità e tenersi il più possibile al corrente di qualsiasi sviluppo di leggi o normative;
- Consultare l'organismo di Vigilanza per eventuali domande sull'applicabilità, l'esistenza o l'interpretazione di qualsiasi legge, norma o regolamento.

Segnalazioni - Se viene a conoscenza di una situazione che a suo parere può costituire violazione di una legge, di un regolamento, di questo Codice o di qualsiasi altra procedura o istruzione operativa di Terre dell'Etruria, deve segnalare la violazione o la situazione sospetta. Può segnalare le sue perplessità al suo responsabile di settore, all'ufficio Risorse Umane o all'Organismo di Vigilanza. In alternativa, può scegliere di segnalare il problema in forma riservata e anonima, come spiegato nella sezione "Domande e segnalazione di perplessità e violazioni" di questo Codice.

Conferma di presa visione

Dopo aver letto il presente Codice, la preghiamo di confermarne la ricezione, la presa visione e di avere compreso i suoi obblighi di conformità a esso.

OBBLIGHI DEI RESPONSABILI

I RESPONSABILI HANNO ONERI SUPPLEMENTARI RELATIVI ALLA COMUNICAZIONE E ALLO SVILUPPO DI UNO STANDARD DI CONDOTTA ELEVATO.

Una grande leadership è importante. I responsabili rivestono un ruolo essenziale nella costruzione e nella conservazione di una cultura e un ambiente lavorativo che spronino a operare nella maniera corretta, e gettino le fondamenta di un successo duraturo. Inoltre, degli ottimi responsabili sono un fattore fondamentale per l'instaurazione di relazioni di fiducia con i soci, i clienti, le comunità nelle quali operiamo e gli altri soggetti interessati.

Nello specifico, in qualità di responsabile, lei è tenuto a:

Essere un punto di riferimento competente:

- Deve comprendere e rispettare le leggi, i regolamenti, le procedure, le istruzioni operative interne, politiche pertinenti all'ambito di lavoro del suo team e conoscerne gli effetti sui rischi critici per il suo team e l'intera azienda.

Dare il buon esempio:

- Metta in pratica i valori aziendali;
- Dimostri un'attenzione personale alle questioni legali e relative alla conformità;
- Renda conto delle sue azioni;
- Laddove opportuno, rifiuti nuovi affari per questioni di reputazione;
- Si dimostri soddisfatto quando i componenti del suo team fanno le cose "nel modo giusto".

Comunicare periodicamente con il suo team in materia di conformità:

- Discuta di etica e conformità durante le riunioni e incoraggi le domande;
- Rimanga coinvolto nelle azioni del suo team;
- Spieghi l'importanza di sollevare ed esaminare potenziali rischi prima di prendere decisioni;
- Inviti il suo team a cercare consiglio per questioni di conformità presso di lei;
- Ponga sovente l'accento sull'importanza di segnalare in maniera franca e tempestiva questioni e problemi relativi alla conformità;
- Non manchi di premiare il comportamento etico.

Segnalare:

- Prenda dimestichezza con i principali contatti e le figure: Responsabile delle Risorse Umane o Organismo di Vigilanza e inoltri le questioni a seconda del caso.

DOMANDE E SEGNALAZIONE DI PERPLESSITÀ E VIOLAZIONI

SE HA DELLE PERPLESSITÀ SU UNA DETERMINATA SITUAZIONE, CHIEDA INFORMAZIONI. SEGNALI TEMPESTIVAMENTE EVENTUALI COMPORTAMENTI NON ETICI O ILLEGALI E PONGA DOMANDE QUANDO È IN DUBBIO.

Questo Codice deve servire da orientamento per le sue azioni e decisioni e per quelle dei suoi colleghi di lavoro. Nel caso abbia un dubbio, una domanda, una disposizione del Codice non le sia chiara o ritiene che lei o qualcuno che conosce stia violando le norme enunciate in questo Codice, lei ha l'obbligo di comunicare tempestivamente le sue perplessità. Vi sono diversi canali alternativi per fare ciò. Lei è libero di utilizzare il canale di comunicazione con cui si sente più a suo agio. Indipendentemente dal canale di comunicazione prescelto, le violazioni di questo Codice devono essere sempre segnalate tempestivamente. La cosa importante è che lei riceva le indicazioni che le occorrono, riferisca ciò che sa, e ottenga una risposta alle sue domande. La politica aziendale di Terre dell'Etruria vieta le ritorsioni qualora lei presenti un reclamo in buona fede in relazione a un comportamento che ritiene ragionevolmente essere non etico o costituire una violazione della legge, di questo Codice o di nostre altre politiche.

Segnalazione spontanea - La incoraggiamo a identificarsi per aiutarci ad affrontare il suo problema o segnalare una violazione effettiva o potenziale. In molti casi, la prima risorsa da consultare è il suo responsabile di settore, l'ufficio delle Risorse Umane o l'Organismo di Vigilanza. Queste persone possono avere le informazioni che le occorrono o essere in grado di inoltrare il problema a una risorsa appropriata. Per quanto riguarda i reclami relativi all'ambiente di lavoro, ad esempio episodi di molestie e discriminazione, la incoraggiamo a contattare il suo responsabile di settore o l'Ufficio Risorse Umane.

Segnalazioni in forma riservata e anonima - Abbiamo creato anche un altro canale di comunicazione che può utilizzare quando ha un problema specifico o quando desidera segnalare in forma riservata e/o anonima una violazione, effettiva o potenziale. Ad esempio, vi possono essere situazioni in cui preferisce non rivolgersi al suo responsabile di settore o desidera segnalare un problema riguardante il comportamento del suo responsabile di settore. In questo caso i dipendenti di Terre dell'Etruria possono segnalare violazioni, presentare reclami e ottenere informazioni, consigli e suggerimenti in forma riservata e anonima, utilizzando la posta elettronica o l'area web di riferimento.

- Posta elettronica. L'Organismo di Vigilanza può essere contattato tramite posta elettronica all'indirizzo odv231@terretruria.it. Sebbene i messaggi di posta elettronica provenienti dal computer del suo ufficio o di casa non siano anonimi, può richiedere che la sua identità venga mantenuta riservata.
- Web. Le segnalazioni possono essere inviate anche online tramite uno specifico modulo Web. Quando effettua una segnalazione online, può scegliere di rimanere anonimo.

Trattamento di segnalazioni e reclami - Quando si rivolge al suo responsabile di settore, all'ufficio delle Risorse Umane, a l'Organismo di Vigilanza di Terre dell'Etruria:

- La sua domanda o segnalazione o il suo reclamo verranno presi in seria considerazione;
- Verranno raccolte informazioni in risposta alle sue domande o perplessità;
- La sua domanda, segnalazione o reclamo verrà inoltrata all'opportuno membro del management di Terre dell'Etruria, che vi darà seguito;
- Verrà mantenuto uno stretto riserbo, nella massima misura possibile e compatibilmente con l'esigenza di condurre un esame adeguato;
- I reclami e le questioni verranno esaminati sotto la direzione dell'Organismo di Vigilanza (OdV), e/o da altre persone che lo stesso organismo riterrà opportuno;
- Lei sarà tenuto a collaborare alle indagini relative a violazioni o reclami effettivi o presunti, e dovrà essere sempre sincero e pronto a fornire informazioni nel corso di queste indagini;
- Verranno adottate misure correttive e disciplinari tempestive e opportune, come e quando necessario.

Conservazione di segnalazioni, reclami e indagini – l'Organismo di Vigilanza conserverà la registrazione di tutte le segnalazioni e i reclami, controlli interni e auditing e sul monitoraggio della loro ricezione, indagine e risoluzione, e preparerà un riepilogo periodico delle segnalazioni e dei reclami per il CdA.

Divieto di ritorsioni - Non adotteremo nei suoi confronti provvedimenti di licenziamento, passaggio a una mansione inferiore o sospensione qualora lei fornisca informazioni o collabori a un'indagine riguardante comportamenti che lei ritenga ragionevolmente essere contrari all'etica o costituire una violazione della legge, di questo Codice o di altre nostre politiche. Questo impegno vale anche nel caso lei fornisca informazioni correlate a un'indagine autorizzata. Tuttavia, ci riserviamo il diritto di adottare provvedimenti disciplinari nei confronti di chi muova un'accusa senza credere, in ragionevole buona fede, nella verità e veridicità delle informazioni fornite, o fornisca deliberatamente informazioni non corrispondenti al vero, o muova accuse false.

“In buona fede” non significa che lei deve avere ragione, ma che ritiene veritiere le informazioni da lei fornite. Se ritiene di aver subito ingiustamente o illegalmente delle ritorsioni, dovrà informarne immediatamente il suo responsabile di settore o supervisore, l'ufficio Risorse Umane, l'Organismo di Vigilanza. Presunzione di innocenza - Se qualcuno fa una segnalazione o un reclamo nei suoi confronti, lei non sarà ritenuto responsabile fino a quando le verifiche del caso non avranno dimostrato che c'è stata una violazione.

Cooperazione e verifiche - I dipendenti soggetti a verifica sono tenuti a cooperare. La mancata collaborazione comprende, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'indicazione consapevole di informazioni false o fuorvianti, il rifiuto di rendersi disponibili a essere contattati o fornire informazioni. La mancata collaborazione può portare ad azioni disciplinari che nei casi più gravi possono contemplare la risoluzione del rapporto di lavoro e/o procedimenti giudiziari.

Procedimenti disciplinari - Terre dell'Etruria intende sanzionare ogni violazione del Codice in modo corrispondente alla natura e alle particolari circostanze della violazione. Qualora un dipendente non si conformi a leggi o regolamenti che controllano le attività di Terre dell'Etruria, a questo Codice o a qualsiasi altra procedura o norma di Terre dell'Etruria, potranno essere applicate misure disciplinari che, in casi estremi, potranno includere il licenziamento e, qualora ciò sia giustificato, anche procedimenti giudiziari.

UTILIZZO CORRETTO DEI BENI AZIENDALI

I BENI DI PROPRIETÀ DI TERRE DELL'ETRURIA DEVONO ESSERE UTILIZZATI PER SVOLGERE IL PROPRIO LAVORO E DEVONO ESSERE TUTELATI.

I beni di proprietà di Terre dell'Etruria sono un patrimonio estremamente prezioso e devono essere utilizzati per il perseguimento dei fini aziendali. Noi tutti siamo responsabili della salvaguardia e protezione di tali beni da perdite, furti, uso improprio, danni e sprechi, al fine di preservarne il valore.

Uso corretto dei beni aziendali - Lei è tenuto a utilizzare i nostri beni in modo appropriato e per scopi aziendali legittimi e autorizzati. Le viene fatto divieto di accedere a sistemi o informazioni a meno che non sia stato autorizzato e abilitato a farlo; in quest'ultimo caso il suo accesso deve mantenersi nell'ambito della sua autorizzazione. I beni di proprietà di Terre dell'Etruria non dovranno essere mai utilizzati per svolgere attività illegali. Terre dell'Etruria consente e autorizza l'uso personale limitato e occasionale dei sistemi di posta elettronica, messaggistica, accesso a Internet e telefonia aziendali, a condizione che tale uso non sia eccessivo, non interferisca con le responsabilità del suo lavoro e comunque non costituisca una violazione del Codice.

L'appropriazione indebita di beni aziendali costituisce una violazione dei suoi doveri nei confronti di Terre dell'Etruria e può essere considerata alla stregua di una frode o di un furto. Non consenta usi impropri da parte di terzi delle proprietà di Terre dell'Etruria. Inoltre, anche l'incuria e lo spreco di beni di proprietà di Terre dell'Etruria possono essere considerati una violazione dei suoi doveri. Qualora lei venga a conoscenza di un ammanco, furto, uso improprio, danneggiamento o spreco di beni aziendali o abbia delle domande da porre sul loro utilizzo corretto, ne dovrà parlare con il suo responsabile di settore o con l'ufficio Risorse Umane.

Restituzione di beni aziendali - In caso di cessazione del rapporto di lavoro o dietro richiesta di Terre dell'Etruria, lei è tenuto a interrompere la fruizione di tutti i beni aziendali in suo possesso e a restituirli.

Esempi di beni di proprietà di Terre dell'Etruria - I beni di Terre dell'Etruria comprendono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- Sistemi informatici, apparecchiature e tecnologie (inclusi laptop, tablet e dispositivi mobili);
- Telefoni, fotocopiatrici, scanner e fax;
- Libri;
- Piani aziendali;
- Beni di proprietà intellettuale, ad esempio codice software, licenze, idee, concezioni, contenuti e invenzioni;
- Elenchi e informazioni su soci, clienti, fornitori e distributori;
- Edifici, Macchinari, attrezzature e altri beni fisici;
- Forniture per ufficio;
- Il nome Terre dell'Etruria, i nostri marchi e loghi.

I beni di proprietà comprendono anche tutte le circolari, note, listini, dati e altri documenti (in forma cartacea o digitale) che lei o i nostri soci o consulenti aziendali terze parti produce o compilate in relazione alle attività aziendali.

D: Abbiamo un armadio pieno di forniture per ufficio, contenente carta per computer, penne e taccuini. Posso portarne un po' a casa? Nessuno si accorgerebbe che manca qualcosa, anche perché prenderei molto poco!

R: Salvo il caso che lei prelevi forniture per ufficio per poter lavorare a casa e ciò sia stato approvato dal suo responsabile di settore, ciò non è ammesso. Portare a casa beni di Terre dell'Etruria, ad esempio forniture per ufficio, può tradursi in costi aggiuntivi per Terre dell'Etruria

UTILIZZO CORRETTO DEI SISTEMI INFORMATICI E DI COMUNICAZIONE

UTILIZZI I NOSTRI SISTEMI INFORMATICI E I VARI SISTEMI DI COMUNICAZIONE IN MODO CORRETTO E APPROPRIATO.

Per aiutarla a svolgere il suo lavoro, noi mettiamo a disposizione servizi di posta elettronica, messaggistica, accesso a Internet e intranet, telefoni e altre forme di comunicazione. Questi strumenti aiutano molti di noi a lavorare in modo più produttivo ed efficiente.

Al contempo, è responsabilità di tutti aiutare a mantenere la confidenzialità, l'integrità e la disponibilità delle nostre infrastrutture informatiche, tecnologiche e di comunicazione.

Uso corretto della posta elettronica e dei sistemi di

comunicazione di Terre dell'Etruria - Durante l'uso delle nostre infrastrutture informatiche, tecnologiche e di comunicazione, la preghiamo di ricordare quanto segue:

- Questi sistemi sono destinati a essere utilizzati per scopi aziendali. Tuttavia, Terre dell'Etruria si rende conto dell'esigenza di un utilizzo limitato e occasionale per scopi personali dei nostri sistemi di comunicazione, quali posta elettronica, Internet e telefono.
- Usi il buon senso. Qualora Terre dell'Etruria venga implicata in una controversia giudiziaria o un'indagine, è possibile che le sue comunicazioni debbano essere consegnate a terzi. Tenga presente che talvolta le comunicazioni possono essere recuperate anche dopo essere state cancellate. Eviti di fare affermazioni superficiali, esagerate o inesatte che potrebbero essere fraintese o utilizzate contro di lei o contro Terre dell'Etruria in un procedimento giudiziario. Prima di inoltrare un messaggio facendo clic su "Invia", rifletta attentamente sul suo contenuto.
- Eviti di inviare, scaricare o accedere a contenuti o informazioni inopportune che potrebbero risultare offensive, ingiuriose, sprezzanti o moleste per altre persone, ad esempio messaggi sessualmente espliciti, barzellette di dubbio gusto o denigrazioni a sfondo etnico o razzista.
- Non inoltri comunicazioni interne o materiali riservati all'esterno di Terre dell'Etruria, a meno che non sia autorizzato a farlo.
- Rispetti le leggi sulla proprietà intellettuale. Il download, la duplicazione o la redistribuzione di materiale coperto da copyright, inclusi musica, film, immagini o software, possono violare le leggi o i regolamenti vigenti in molti paesi e possono portare ad azioni disciplinari o legali. Esegua queste attività solo se le è legalmente consentito farlo.
- L'uso di strumenti di collaborazione, quale la messaggistica istantanea, dal computer del suo ufficio è consentito solo nel caso in cui utilizzi prodotti Terre dell'Etruria o abbia ricevuto un'autorizzazione di altra natura dal responsabile informatico o dal suo responsabile di settore.
- Mantenga segreti (non comunichi a terzi) i suoi ID utente, le sue password e i suoi dispositivi di autenticazione.
- Presti attenzione quando apre file allegati ai messaggi di posta elettronica, specialmente quelli non attinenti a questioni di lavoro o che non provengono da una fonte nota. Qualora abbia dei dubbi, non apra l'allegato e inoltri il messaggio di posta elettronica al suo responsabile informatico.
- Faccia attenzione quando persone esterne a Terre dell'Etruria le chiedono informazioni finanziarie sulla clientela o sull'azienda per posta elettronica o a mezzo telefono.
- L'utilizzo di software personale sul computer nel suo ufficio e le modifiche al software fornito da Terre dell'Etruria non sono consentiti, a meno che non siano stati approvati dal suo responsabile informatico. È proibito l'uso di software peer-to-peer (P2P) per la condivisione di materiale coperto da copyright.
- Non utilizzi né acceda a infrastrutture informatiche, tecnologiche e di comunicazione di Terre dell'Etruria oltre il suo livello di autorizzazione. Per ulteriore aiuto, consulti il suo responsabile di settore o un rappresentante delle Risorse Umane.
- Non comprometta intenzionalmente o manometta i controlli di sicurezza di Terre dell'Etruria.
- Segnali immediatamente eventuali violazioni della sicurezza informatica al funzionario locale responsabile della protezione o al responsabile informatico.
- In alcune circostanze, la sua attività può consentire l'uso di smartphone o altri dispositivi personali. Anche se dispone dell'approvazione del suo responsabile di settore per l'impiego di un dispositivo di sua proprietà per scopi di archiviazione o consultazione di e-mail aziendale e altri dati, il suo telefono è comunque soggetto alle stesse procedure relative a sicurezza e gestione dei dati applicate ai dispositivi di proprietà dell'azienda. Ciò può comprendere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la richiesta di utilizzare una password per il blocco in caso di inutilizzo del dispositivo e la crittografia dei dati. La società avrà il diritto di consultare, cancellare o eliminare i dati aziendali da tale dispositivo ai sensi della normativa vigente in materia.

- Faccia attenzione quando accede e utilizza siti di social media come Facebook, Twitter e LinkedIn che consentono il caricamento di contenuti da parte dell'utente. In alcuni casi, questi contenuti possono essere di natura dolosa, pertanto usi il buon senso nel seguire link, accedere a contenuti e accettare richieste di amicizia o contatto.

Privacy e informazioni di Terre dell'Etruria - I messaggi che lei invia e riceve tramite infrastrutture informatiche, tecnologiche e di comunicazione di Terre dell'Etruria, inclusi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, posta elettronica, Internet e altre forme di comunicazione digitale o cartacea possono essere di proprietà di Terre dell'Etruria. Non presuma e non si aspetti privacy durante l'uso di infrastrutture informatiche, tecnologiche e di comunicazione di proprietà di o fornite da Terre dell'Etruria. Ove consentito dalla legge vigente, ci riserviamo il diritto di monitorare e registrare il suo uso di infrastrutture informatiche, tecnologiche e di comunicazione di proprietà di, o fornite da, Terre dell'Etruria.

D: Posso utilizzare il sistema di posta elettronica di Terre dell'Etruria per inviare messaggi personali ad amici e familiari?

R: Ciò è consentito purché i messaggi di posta elettronica siano brevi e lei utilizzi le nostre reti informatiche principalmente per scopi lavorativi. Tuttavia, le consigliamo di evitare di inviare messaggi di carattere strettamente personale dal computer che usa per lavoro.

D: Posso installare nel mio computer software P2P come BitTorrent, al fine di condividere file di musica e film con amici e colleghi di lavoro?

R: Assolutamente no.

Oltre a essere illegale in molti paesi, la proprietà intellettuale rappresenta un valore fondamentale per le attività di Terre dell'Etruria e dobbiamo mostrare per la proprietà intellettuale di terzi lo stesso rispetto che ci aspettiamo per la nostra. Inoltre, alcuni software o siti Web non approvati possono compromettere la sicurezza e l'integrità della rete e delle applicazioni di Terre dell'Etruria.

D: Posso utilizzare il mio telefono personale (iPhone, Android ecc.) per accedere alla posta elettronica aziendale e all'intranet?

R: È consentito a condizione che lei comprenda e segua le linee guida stabilite per l'uso di telefoni personali, incluso richiedere l'approvazione del suo responsabile di settore, ove richiesto.

INFORMAZIONI RISERVATE

MANTENGA IL PIÙ STRETTO RISERBO SULLE INFORMAZIONI NON DI DOMINIO PUBBLICO RIGUARDANTI TERRE DELL'ETRURIA.

Nell'ambito della sua mansione o posizione, lei potrebbe venire a conoscenza o accedere a informazioni non di dominio pubblico o a informazioni privilegiate relative ai business, alle attività operative o ai soci di Terre dell'Etruria. Se le informazioni non sono di dominio pubblico, dovrà trattarle come riservate. Lei dovrà astenersi dal comunicare informazioni riservate a chiunque, incluso individui all'interno di Terre dell'Etruria, a meno che vi sia una legittima "necessità di sapere" e lei sia autorizzato a farlo. La divulgazione inopportuna di informazioni riservate potrebbe metterci in una situazione svantaggiosa rispetto alla concorrenza o nuocere o creare imbarazzo a Terre dell'Etruria o ad altri dipendenti.

Esempi di informazioni riservate - Le informazioni riservate includono alcune delle nostre risorse più preziose. Di seguito alcuni esempi:

- Segreti commerciali;
- Politiche e informazioni relative alla definizione dei prezzi;
- Piani operativi aziendali o strategici e previsioni sulle performance future;
- Informazioni finanziarie non di dominio pubblico su Terre dell'Etruria o sui nostri soci, partner commerciali e fornitori;
- Studi, sviluppi, piani o previsioni relativi a nuovi prodotti, brand o marketing;
- Dati relativi ai soci, ai clienti, tra cui informazioni di contatto, specifiche e preferenze;
- Contratti e accordi, incluse condizioni quali data di scadenza, clausole di esclusività e condizioni finanziarie;
- Informazioni legali, inclusi dati o informazioni coperte da segreto professionale degli avvocati;
- Informazioni sulla concorrenza raccolte o compilate per conto di Terre dell'Etruria dai nostri partner commerciali o consulenti terzi (per informazioni, veda la sezione del Codice relativa a Concorrenza leale e antitrust);

- Dati che Terre dell'Etruria ha un obbligo legale o contrattuale a proteggere (ad es., dati delle carte di credito, cartelle cliniche o informazioni di identificazione personale);
- Elenchi di dipendenti, soci, clienti, partner commerciali e fornitori con o senza informazioni di contatto associate;
- Software o programmi per computer;
- Informazioni sui nostri sistemi e infrastrutture informatiche;
- Piani di fusione, acquisizione o dismissione;
- Informazioni in ambito risorse umane, compresi salari/compensi, registri del personale e/o libri paga e informazioni sui benefit;
- Piani relativi a personale o a cambiamenti importanti del management; e
- Comunicazioni interne come webcast, trasmissioni audio di teleconferenze, memorandum per il personale e trascrizioni o minute di riunioni aziendali.

Salvaguardia delle informazioni riservate - Il suo obbligo di salvaguardare le informazioni non di dominio pubblico o altre informazioni riservate sussiste anche dopo che lei avrà cessato di lavorare per Terre dell'Etruria e permane per tutto il tempo in cui tali informazioni rimangono riservate e non generalmente accessibili al pubblico.

Potrà divulgare informazioni riservate al di fuori di Terre dell'Etruria solo dopo aver compiuto opportuni passi, ad esempio dopo aver ottenuto un'autorizzazione scritta in tal senso e firmato un accordo di riservatezza con la parte destinataria che escluda l'uso improprio delle informazioni.

Informazioni su terze parti - Trattiamo con molto rispetto le informazioni riservate su altre società o persone, ivi compresi i nostri soci, clienti, partner commerciali e fornitori. Qualora lei venga a conoscenza di informazioni riservate su un'altra organizzazione o persona nel corso del suo lavoro o in conseguenza della sua posizione, lei è tenuto a proteggerle nello stesso modo in cui si comporterebbe per informazioni riservate relative a Terre dell'Etruria.

L'uso o la divulgazione impropri di informazioni riservate su terzi da parte di un dipendente possono essere dannosi per Terre dell'Etruria e costituire la base di procedimenti giudiziari contro Terre dell'Etruria e/o il dipendente responsabile dell'indiscrezione.

D: Questa politica mi vieta di citare Terre dell'Etruria in un blog personale?

R: Può tranquillamente citare Terre dell'Etruria in un blog personale. Tuttavia questo suo blog personale non deve contenere o discutere su informazioni riservate o non di dominio pubblico su Terre dell'Etruria, i nostri soci, clienti o altre persone o società con cui intratteniamo relazioni commerciali. Dovrà astenersi dal citare o fare riferimento a soci, clienti o persone associate all'azienda senza la loro approvazione. Se nel suo blog viene citata Terre dell'Etruria, dovrà essere ben chiaro che le opinioni espresse sono le sue, e non di Terre dell'Etruria.

D: Come posso proteggere nel modo migliore le informazioni riservate?

R: Alcuni suggerimenti comprendono: tenere i documenti riservati in archivi o cassette chiuse a chiave; utilizzare una protezione con password sul suo computer qualora si allontani dalla scrivania; cambiare periodicamente la password di accesso al computer; accertarsi che siano stati sottoscritti accordi di non divulgazione o riservatezza prima di comunicare a terzi informazioni riservate; utilizzare la crittografia dei file elettronici durante la loro memorizzazione e trasmissione.

D: Se utilizzo un laptop, quali accorgimenti posso adottare per prevenire il rischio di furto di dati o informazioni?

R: Ecco alcune raccomandazioni:

- (1) non perda di vista il suo laptop quando si trova in un luogo pubblico;
- (2) quando viaggia in aereo e fa il check-in, non consegni il laptop assieme al suo bagaglio;
- (3) non si distraiga quando passa attraverso i controlli di sicurezza aeroportuali, perché vi sono ladri che lavorano in coppia e sono specializzati nel distrarre le persone in possesso di un laptop;
- (4) se viaggia con un laptop, utilizzi una borsa anonima, che attiri meno l'attenzione di una tradizionale borsa per laptop;
- (5) se deve poggiare a terra il laptop, lo metta davanti a sé, non dietro o di lato;
- (6) se deve lasciare il laptop nell'auto, lo metta nel bagagliaio, che successivamente chiuderà a chiave; quando viaggia con informazioni molto delicate, le trasferisca su un disco fisso rimovibile e riponga il disco in un altro bagaglio;
- (7) blocchi il laptop ogni volta che è possibile; faccia periodicamente il backup del laptop sulla rete; e
- (8) qualora memorizzi sul suo laptop informazioni personali molto riservate su dipendenti, soci o clienti di Terre dell'Etruria, ad esempio i codici di previdenza sociale o sblocco di carte di credito, si accerti che queste informazioni siano criptate. Qualora smarrisca un laptop, informi immediatamente il suo diretto responsabile.

PRIVACY DEI DATI

RISPETTI GLI OBBLIGHI DI CONFIDENZIALITÀ E LE LEGGI RELATIVE A PROTEZIONE DEI DATI E PRIVACY.

L'ambito della legge sulla privacy è soggetto a mutamenti rapidi, pertanto lei è tenuta a consultare l'Organismo di Vigilanza per eventuali domande sui metodi appropriati di raccolta, uso, conservazione e trasferimento di informazioni relative alle persone, inclusi i nostri soci, clienti, partner commerciali, fornitori, contatti di marketing, dipendenti, appaltatori, consulenti e altri individui.

Raccolta, uso, conservazione e trasferimento di informazioni relative alle persone sono attività che comportano legittime preoccupazioni per soci, clienti, legislatori e gli individui stessi. Terre dell'Etruria si aspetta che lei:

- Si attenga alle procedure, regolamenti, istruzioni interne relative alla privacy di Terre dell'Etruria;
- Raccolga, usi, conservi e trasferisca i dati e le informazioni relative alle persone in conformità con la normativa e i regolamenti vigenti in materia di protezione dei dati e della privacy;
- Rispetti i diritti degli individui in relazione alle loro informazioni personali;

L'uso o la divulgazione impropri di informazioni riservate e informazioni relative a persone può costituire la base di procedimenti giudiziari civili o penali nonché di una censura pubblica.

Se non è certo che specifici requisiti legali oppure politiche o linee guida di Terre dell'Etruria siano applicabili a lei e al suo lavoro, o per informazioni su come applicarli, consulti il suo responsabile di settore o un legale di Terre dell'Etruria e/o un contatto di conformità competente per la sua area di business. Il mancato rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia di protezione dei dati e della privacy può avere gravi conseguenze avverse per Terre dell'Etruria e per lei stesso. Ulteriori informazioni, unitamente alle procedure, regolamenti, istruzioni interne relative alla privacy di Terre dell'Etruria.

D: Un dipendente di Terre dell'Etruria o un cliente mi chiede di vedere tutte le informazioni che lo riguardano in nostro possesso. Cosa devo fare?

R: Non deve rifiutarsi in automatico, poiché numerose normative sulla privacy concedono il diritto di accedere ai propri dati personali. Invece, deve informare immediatamente della richiesta il suo diretto responsabile. Deve agire in questo modo con la massima celerità, poiché vi possono essere limiti di tempo previsti dalla legge entro i quali Terre dell'Etruria è tenuta a rispondere.

D: Un cliente mi ha detto che non desidera ricevere alcun materiale pubblicitario su un dato prodotto, o addirittura nessun materiale, da Terre dell'Etruria. Cosa devo fare?

R: Si rivolga al suo diretto responsabile il prima possibile e lo avverta della richiesta. Chiunque ha il diritto di annullare la ricezione di materiale pubblicitario di Terre dell'Etruria in qualunque momento. Tali richieste devono essere attuate il prima possibile nelle piattaforme pertinenti. Se non sa con esattezza a chi rivolgersi, può inoltrare la richiesta a l'Organismo di Vigilanza.

PROPRIETÀ INTELLETTUALE

LEI È TENUTO A TUTELARE TUTTI I DIRITTI DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE DI TERRE DELL'ETRURIA E A RISPETTARE I DIRITTI DI ALTRE SOCIETÀ.

L'identità del nostro brand e i diritti di proprietà intellettuale sono tra le nostre risorse più preziose e sono essenziali per il mantenimento dei nostri vantaggi competitivi. Fra questi vi sono: il nome di Terre dell'Etruria, il suo logo, i diritti d'autore, brevetti, marchi di fabbrica, marchi di servizio, segreti commerciali, processi, innovazioni, contenuti, software e diritti morali. È estremamente importante tutelare questi beni aziendali e rispettare quelli di terzi.

Proprietà intellettuale di Terre dell'Etruria

- Terre dell'Etruria è titolare delle proprietà intellettuali da lei create nel corso del suo rapporto di lavoro con la stessa cooperativa (a condizione che rientrino nell'ambito degli interessi aziendali di Terre dell'Etruria) o utilizzando risorse di Terre dell'Etruria. Pubblicazioni, documentazione, software, materiali creativi e altre opere dell'ingegno sono alcuni dei tipi di materiali da lei sviluppati per conto di Terre dell'Etruria durante il suo impiego presso la società e appartengono esclusivamente alla società.
 - » Periodicamente, le può accadere di creare, scoprire o sviluppare metodi, processi e sistemi, o fare altre invenzioni brevettabili mentre attende alle sue incombenze per Terre dell'Etruria o mentre utilizza informazioni o risorse messe a sua disposizione nell'ambito del rapporto di lavoro con Terre dell'Etruria o in altro modo durante il suo impiego. Dal momento che potremmo desiderare di tutelare alcune delle sue invenzioni con brevetti, è importante che lei ne informi tempestivamente Terre dell'Etruria. Le invenzioni comprendono anche miglioramenti, progetti, idee, tecnologie, programmi e altre opere.
 - » Nella misura in cui ciò è consentito dalla legge, lei conviene e dà atto che tali diritti di proprietà intellettuale, tanto nel caso in cui siano brevettabili o tutelabili mediante copyright, marchi di fabbrica o segreti commerciali, quanto nel caso contrario, sono di proprietà di Terre dell'Etruria. Qualora le disposizioni giuridiche vigenti la ritengano il detentore

dei diritti di proprietà intellettuale, lei conviene di trasferire o assegnare tali diritti a Terre dell'Etruria.

- » Lei dovrà rinunciare, irrevocabilmente e a favore di Terre dell'Etruria, a tutti i diritti morali di cui possa essere detentore in base alle leggi e ai regolamenti vigenti in materia di opere e altre materie, nonché a tutte le proprietà intellettuali da lei create o poste in essere nel corso del suo rapporto di lavoro con Terre dell'Etruria o rientranti nell'ambito degli interessi aziendali di Terre dell'Etruria. Ove consentito dalle leggi vigenti, i diritti di proprietà intellettuale creati per noi da ditte appaltatrici o agenti sono di proprietà di Terre dell'Etruria in quanto rientranti nell'ambito di una lavorazione a commessa o, in alternativa, di un incarico.
- Lei dovrà segnalare al suo responsabile di settore, ogni eventuale impiego non autorizzato di diritti d'autore, brevetti, marchi di fabbrica, marchi di servizio o altri diritti di proprietà intellettuale di Terre dell'Etruria.

Proprietà intellettuale di terzi

- Lei dovrà richiedere un'autorizzazione scritta per l'uso di diritti d'autore, brevetti, marchi di fabbrica, marchi di servizio o altri beni di proprietà intellettuale di terzi. Qualora desideri o necessiti di utilizzare beni di proprietà intellettuale appartenenti a terzi, può essere necessario richiedere una licenza per il loro utilizzo o acquistare tutti i diritti relativi.
- Dovrà astenersi dal duplicare o pubblicare qualsiasi materiale protetto da copyright fintanto che non avremo ottenuto l'autorizzazione scritta dal titolare dei relativi diritti o stabilito che la sua duplicazione o pubblicazione è lecita dal punto di vista legale.
- Dovrà astenersi dal copiare o distribuire software di terzi o la relativa documentazione senza essersi prima accertato che il contratto di licenza ne consenta la copia o la distribuzione e che ciò non comprometta i diritti di Terre dell'Etruria come, ad esempio, nel caso di software open source.

D: Abbiamo trovato alcune informazioni interessanti in una banca dati pubblica. Possiamo includerle in uno dei nostri prodotti senza che occorra un'autorizzazione o un consenso degli interessati?

R: Le informazioni possono essere soggette a protezione della proprietà intellettuale. Dovrà consultare l'OdV, perché probabilmente la risposta dipenderà dai particolari fatti e circostanze.

D: Che cos'è un "diritto morale"?

R: I diritti morali si riferiscono alla proprietà intellettuale e comprendono il diritto di attribuzione e il diritto all'integrità di un'opera creata. La rinuncia ad avvalersi dei propri diritti contenuta nel Codice è stata concepita per fare in modo che tutti i diritti di proprietà intellettuale afferenti alle opere da lei create nel corso del suo rapporto di lavoro appartengano a Terre dell'Etruria.

POLITICA IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITÀ

IL NOSTRO AMBIENTE DI LAVORO ASSICURA PARI OPPORTUNITÀ DI IMPIEGO, SENZA DISCRIMINAZIONI DI SORTA.

Alla cooperativa Terre dell'Etruria, favoriamo un ambiente di lavoro egualitario, nel quale tutti i dipendenti vengono valorizzati, e hanno l'opportunità di esprimere il loro pieno potenziale. Abbracciamo le diversità di pensiero, modo di essere, esperienza e cultura per promuovere l'innovazione e generare vantaggio competitivo.

Intendiamo assicurare pari opportunità di impiego a tutte le persone indipendentemente da:

- Razza;
- Colore della pelle;
- Religione;
- Sesso/genere, incluso lo stato di gravidanza;
- Identità ed espressione del genere;
- Età;
- Stato civile;
- Orientamento sessuale;
- Nazionalità di origine;
- Status di cittadinanza;
- Invalidità;
- Status di reduce di guerra;

Il nostro management è impegnato nell'assicurare l'applicazione di questa politica in merito ad assunzioni, licenziamenti, retribuzioni, promozioni, classificazione, attività formative, apprendistato, referenze per assunzioni o altri termini, condizioni e privilegi del rapporto di lavoro e non è ammessa alcuna forma di discriminazione. Rispettiamo le leggi antidiscriminazione applicabili in ogni località in cui è presente una nostra sede.

Ragionevoli adeguamenti - Terre dell'Etruria si impegna a effettuare degli adeguamenti nei limiti della ragionevolezza per assicurare un'opportunità di lavoro a persone disabili qualificate. Terre dell'Etruria si impegna inoltre a consentire in modo ragionevole le prassi di culto dei dipendenti.

Ai fini di questa politica, per "adattamento ragionevole" s'intende una modifica o un adattamento di un lavoro, dell'ambiente di lavoro, o delle procedure consuete che non comporti problemi eccessivamente gravosi per Terre dell'Etruria.

Se ritiene di avere un'invalidità che richiede un adattamento per consentirle di svolgere le funzioni essenziali della sua posizione, o se sente l'esigenza di un adattamento che le consenta di praticare un culto religioso, contatti l'ufficio Risorse Umane o il suo responsabile di settore inoltrando una richiesta in tal senso. Terre dell'Etruria coopererà con lei per studiare e individuare un adattamento ragionevole.

D: Ho intenzione di promuovere un dipendente e ho due candidati. Uno è un uomo e l'altra è una donna. Quest'ultima in varie occasioni ha parlato in ufficio della sua intenzione di formare prima o poi una famiglia. Posso promuovere l'uomo dal momento che ritengo probabile che la donna prima o poi farà dei figli e sarà costretta a lasciare Terre dell'Etruria?

R: No, ciò costituirebbe una violazione della nostra politica. In alcune giurisdizioni, ad esempio, una promozione basata su questi fattori costituisce una violazione delle leggi e dei regolamenti vigenti.

DISCRIMINAZIONI E MOLESTIE

LEI È TENUTO A CREARE UN AMBIENTE DI LAVORO ESENTE DA QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE, MOLESTIE E COMPORTAMENTI INOPPORTUNI; SEGNALI EVENTUALI PROBLEMI IN MERITO.

Politica di tolleranza zero - Terre dell'Etruria è determinata ad assicurare che i suoi dipendenti lavorino in un ambiente sicuro e in un'atmosfera improntata al rispetto della persona e in cui massima rilevanza assumono valori quali l'eguaglianza, l'equità, il rispetto, la cortesia e la dignità. Terre dell'Etruria ha adottato la linea di "tolleranza zero" per atti di discriminazione o molestie commessi da un dipendente, supervisore, socio, cliente, venditore, fornitore, consulente, visitatore o qualsiasi altra persona, in una sede di Terre dell'Etruria o mentre si compiono attività di business per conto di Terre dell'Etruria, indipendentemente dalla località. Per "tolleranza zero" s'intende che in caso di violazioni di questa politica aziendale, Terre dell'Etruria adotterà prontamente opportune azioni, suscettibili di tradursi in misure disciplinari, che in casi estremi potranno includere anche il licenziamento.

Qualsiasi forma di discriminazione o molestia sulla base di razza, colore della pelle, convinzioni religiose, età, sesso/ genere (incluso lo stato di gravidanza), stato civile, orientamento sessuale, identità o espressione del genere, nazionalità, status di cittadinanza, invalidità, status di reduce di guerra o qualsiasi altra categoria tutelata da leggi costituisce una violazione di questa politica e potrà essere oggetto di provvedimenti disciplinari. Inoltre, al fine di creare un clima di rispetto e professionalità nell'ambiente di lavoro, sono anche proibiti quei comportamenti che, pur non costituendo una violazione della legge e dei regolamenti, sono inopportuni nell'ambiente di lavoro.

La valorizzazione delle professionalità non può prescindere dalla promozione delle aspirazioni dei singoli, delle aspettative di apprendimento, di crescita professionale e personale, garantendo le pari opportunità e il lavoro dei giovani e un turnover finalizzato anche a inserire personale giovane da formare, senza distinzione alcuna di età, sesso o razza. Non è utilizzato lavoro infantile nella produzione di beni o servizi acquistati.

Molestie - Benché non sia facile dare una definizione di molestie, esse comprendono comportamenti verbali, visivi o fisici che:

- Hanno lo scopo o l'effetto di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile od offensivo oppure interferire irragionevolmente con le prestazioni lavorative di un individuo; oppure
- Influiscono negativamente in altri modi sulle opportunità di impiego di una persona.

Ecco alcuni esempi di comportamenti che possono essere considerati molestie:

- Denigrazioni, commenti sprezzanti, barzellette oscene, insulti, linguaggio volgare, epiteti e battute sarcastiche pesanti;
- Esposizione di manifesti, simboli, vignette, disegni, immagini del computer o messaggi di posta elettronica offensivi; oppure
- Minacce o intimidazione fisica nei confronti di un'altra persona.

Le molestie sessuali comprendono comportamenti di natura sessuale quando:

- Il rapporto di lavoro di una persona viene subordinato al sottostare a tale condotta, esplicitamente o implicitamente;
- Decisioni in merito al rapporto di lavoro o alla promozione di una persona vengono basate sul fatto che questa accetti o rifiuti di sottostare a tale condotta; oppure
- Tali comportamenti hanno lo scopo o l'effetto di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o offensivo oppure di interferire irragionevolmente con le prestazioni lavorative di una persona.

Le **molestie sessuali** possono includere tutti gli esempi di molestie descritti in precedenza. Altri esempi di comportamenti che possono essere considerati molestie sessuali:

- Proposte, richieste o avance non gradite di natura sessuale;
- Contatti fisici indesiderati come, ad esempio, abbracciare, baciare, afferrare, dare pizzicotti o buffetti oppure strofinarsi contro un'altra persona;
- Commenti inopportuni sul corpo o l'aspetto esteriore di una persona, gesti o commenti osceni oppure corteggiamenti verbali o fisici; oppure
- Gesti, linguaggi o commenti volgari od osceni.

Prevenzione e segnalazioni - Come principio generale, lei non deve consentire il proseguimento di situazioni inappropriate con una mancata segnalazione, indipendentemente da chi crea tale situazione. Se ritiene di aver subito comportamenti discriminatori o molestie, segnali il problema al suo responsabile di settore o al rappresentante delle Risorse Umane e cooperi alle indagini che verranno svolte. In alternativa, qualora si senta a disagio all'idea di parlare del problema con il suo responsabile di settore o con l'ufficio Risorse Umane può chiedere un incontro o segnalare la questione all'Organismo di Vigilanza. Ogni responsabile di settore che venga a conoscenza di un problema di un dipendente relativo a molestie o discriminazione, sia in seguito a reclamo formale sia in modo informale, deve segnalare immediatamente tali problemi al rappresentante delle Risorse Umane. Periodicamente è messo a disposizione dei dipendenti, un apposito questionario volto a monitorare il clima aziendale e la soddisfazione del personale.

Indagini - Per ogni episodio di discriminazione o molestia segnalato verranno svolte tempestivamente indagini scrupolose. Cercheremo di portare avanti tali indagini, per quanto possibile, in forma riservata. Durante tali indagini, di solito ci saranno dei colloqui con la persona che ha presentato il reclamo e la persona o le persone a cui tale reclamo si riferisce. Se necessario, ci saranno ulteriori colloqui.

Divieto di ritorsioni - È vietata qualsiasi forma di ritorsione contro persone che abbiano segnalato in buona fede presunti episodi di molestie o discriminazione o cooperino in altro modo allo svolgimento delle indagini su tali episodi. Tuttavia, ci riserviamo il diritto di adottare provvedimenti disciplinari nei confronti di chi muova un'accusa senza credere, in ragionevole buona fede, nella verità o veridicità delle informazioni che fornisce, fornisca deliberatamente informazioni non corrispondenti al vero o muova accuse false. Qualora ritenga di essere stato oggetto di ritorsioni, dovrà utilizzare la procedura di segnalazione descritta in questo Codice. In conformità con questo Codice, adotteremo contro i responsabili di tali ritorsioni opportune azioni disciplinari che, in casi estremi, potranno includere anche il licenziamento.

D: Di solito vedo uno dei nostri fornitori ogni due o tre mesi per discutere dei nostri futuri approvvigionamenti. Un venditore in particolare fa regolarmente molte battute e spesso mi dice che secondo lui sono molto sexy. La cosa non mi è per niente gradita. Come posso evitare che queste situazioni si ripetano?

R: Terre dell'Etruria vieta le molestie e le discriminazioni da parte dei nostri dipendenti, nonché da parte delle persone con cui intratteniamo una relazione commerciale. Qualora lei ritenga che la condotta del rappresentante alle vendite di un fornitore sia offensiva, spieghi a costui che il suo comportamento le arreca fastidio, se si sente a suo agio all'idea di farlo. Se invece non se la sente, o se questa persona non modifica il suo comportamento, esponga il problema al suo responsabile di settore o all'ufficio Risorse Umane, in modo da consentirci di intervenire per risolverlo.

SALUTE, INCOLUMITÀ, SICUREZZA E AMBIENTE

SIAMO DETERMINATI A GARANTIRE LA SALUTE E LA SICUREZZA DEI NOSTRI DIPENDENTI.

Terre dell'Etruria si adopera per assicurare un ambiente di lavoro salubre e sicuro per i suoi dipendenti, oltre a una buona responsabilità sociale d'impresa nelle comunità nelle quali operiamo. A tale proposito, lei è tenuto a:

- Svolgere le nostre attività operative in modo conforme alla lettera e allo spirito delle leggi, dei regolamenti e delle politiche pubbliche vigenti in materia di salute e sicurezza, per proteggere l'incolumità dei nostri dipendenti, soci, appaltatori e visitatori;
- Svolgere le nostre attività operative in modo conforme alle leggi e alle norme sull'ambiente, riducendo al minimo qualsiasi effetto dannoso per l'ambiente;
- Seguire politiche, linee guida e sistemi di gestione atti a garantire l'incolumità delle persone, la prevenzione dell'inquinamento, l'efficienza delle risorse e un approvvigionamento responsabile;
- Attenersi a istruzioni o procedure ispirate alle leggi in merito a salute, sicurezza e gestione del rischio sul lavoro;
- Sottoporsi a eventuali corsi di formazione obbligatori o pratici in grado di aiutarla nella conduzione sicura delle sue responsabilità lavorative, e nell'uso responsabile dei materiali e degli equipaggiamenti della società;
- Comprendere i pericoli e le procedure di sicurezza di qualsiasi materiale pericoloso e/o regolamentato prima dell'acquisto e dell'uso (ove pertinente);
- Fare in modo che gli appaltatori, i soci, i fornitori o i colleghi che lavorano con lei, operino in maniera coerente con le presenti disposizioni;
- Garantire che le registrazioni aziendali riportino le sue informazioni di contatto aggiornate per i casi di emergenza;
- Essere vigile nell'ambiente di lavoro, segnalando eventuali preoccupazioni in materia di sicurezza al suo responsabile di settore o al responsabile delle Risorse Umane.

Nessuna persona può detenere armi di qualsiasi genere o altri dispositivi o sostanze pericolose in sedi affittate o di proprietà di Terre dell'Etruria, presso attività sponsorizzate dalla cooperativa o in altre attività aziendali, tranne ove ciò sia legalmente autorizzato.

Esempi di comportamenti vietati - Segue un elenco non esaustivo di comportamenti vietati da questa politica:

- Assumere comportamenti che feriscono un'altra persona oppure o concepiti per o potenzialmente in grado di ferire un'altra persona;
- Fare o inviare dichiarazioni discriminatorie o minacciose in forma verbale e/o scritta, direttamente o attraverso terzi;
- Tenere un comportamento aggressivo, minaccioso od ostile (compreso il bullismo);
- Assumere un comportamento che danneggi le proprietà del datore di lavoro o di altri, oppure che sia concepito per o abbia la probabilità di danneggiare tali proprietà;
- Tenere atteggiamenti non autorizzati di pedinamento o sorveglianza di un'altra persona; e
- Commettere o minacciare di commettere atti violenti.

Questi comportamenti sono vietati sia se tenuti di persona, sia se applicati mediante chiamate telefoniche, posta elettronica, messaggi di testo, lettere o attraverso qualsiasi forma di comunicazione elettronica o di altro tipo.

Se ritiene di aver subito personalmente o che un'altra persona abbia subito minacce o violenza, o se rileva segni di attività sospetta, deve segnalare immediatamente l'accaduto al Centro operativo sulla sicurezza, quindi al responsabile di settore o al responsabile delle Risorse Umane.

È necessario segnalare all'Ufficio Risorse Umane e all'RSPP i propri eventuali problemi personali e domestici che possono avere ripercussioni sull'ambiente di lavoro (come, ad esempio, ordini di protezione, ingiunzioni del tribunale e così via).

STUPEFACENTI E ALCOLICI

NON FACCIA USO DI STUPEFACENTI, NON ABUSI DI BEVANDE ALCOLICHE O DI FARMACI PRESCRIVIBILI MENTRE SVOLGE LA SUA ATTIVITÀ PER CONTO DI TERRE DELL'ETRURIA.

Alcool e stupefacenti possono influire negativamente sulla sua capacità di lavorare efficacemente e possono mettere in pericolo lei e chi le sta vicino. Terre dell'Etruria vieta il possesso, il consumo, l'acquisto, la vendita, il tentativo di vendita, la distribuzione o la produzione di sostanze illegali nell'ambiente di lavoro, nonché l'abuso o l'uso illecito di alcool e di sostanze illegali, durante lo svolgimento delle attività per conto di Terre dell'Etruria, sia nelle nostre sedi che fuori sede.

Non si presenti al lavoro con un tasso alcolico in grado di influire negativamente sulle sue prestazioni lavorative. A meno che non sia stato autorizzato specificamente da Terre dell'Etruria, lei non può possedere o consumare bevande alcoliche mentre si trova all'interno di una sede di Terre dell'Etruria. Se è presente a un evento patrocinato da Terre dell'Etruria o da un cliente, utilizzi la sua capacità di giudizio quando assume bevande alcoliche. Se ha dei dubbi sulla sua capacità di guidare, si astenga dal farlo. Si organizzi invece in modo diverso, ad esempio chiamando un taxi o un servizio di autotrasporto, o chiedendo un passaggio a un collega.

Eventuali violazioni di queste norme potranno essere sanzionate

con misure disciplinari che in casi estremi potranno includere anche il licenziamento. Dal momento che l'uso di talune sostanze è illegale, le violazioni di questa politica aziendale possono anche tradursi nel suo arresto e relativa incriminazione da parte delle forze dell'ordine.

Laddove ciò è consentito dalla legge, Terre dell'Etruria si riserva il diritto di adottare opportuni provvedimenti per indagare sulla conformità a queste norme, inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, test sull'assunzione di droghe e/o bevande alcoliche, effettuati da professionisti medici qualificati, e perquisizioni nell'ambiente di lavoro.

CONCORRENZA LEALE, ANTITRUST E INFORMAZIONI SULLA CONCORRENZA

PRESTI MOLTA ATTENZIONE A EVITARE DI VIOLARE LEGGI ANTITRUST E SULLA LIBERA CONCORRENZA; COMPETA E AGISCI LEALMENTE CON GLI ALTRI E OTTENGA INFORMAZIONI SULLA CONCORRENZA IN MODO LEGGITIMO.

Noi crediamo nella concorrenza leale e aperta e il nostro successo dipende in parte dalla nostra capacità di offrire prodotti e servizi di qualità a prezzi competitivi. Noi competiamo con energia, ma sempre conformandoci alle leggi e ai regolamenti antitrust e sulla concorrenza vigenti ovunque svolgiamo la nostra attività.

Interazioni con concorrenti - Le leggi e i regolamenti antitrust e sulla concorrenza sono estremamente complessi e regolamentano una vasta gamma di comportamenti che potrebbero essere dichiarati illegali. Molte leggi e regolamenti antitrust o sulla concorrenza vietano di fare accordi con concorrenti, soci o clienti per limitare o ridurre la concorrenza, o condividere informazioni con concorrenti o clienti suscettibili di limitare o ridurre la concorrenza. Ciò significa che non dobbiamo discutere o metterci d'accordo con i concorrenti, né fornire loro raccomandazioni, in merito alle seguenti attività:

- Fissare prezzi;
- Scambiare informazioni su prezzi, margini di profitto, costi, condizioni di vendita, condizioni di credito, soci, clienti, promozioni, sconti, piani di marketing, piani strategici o altre informazioni delicate e rilevanti ai fini della concorrenza;
- Spartirsi opportunità commerciali o aree geografiche di mercato;
- Astenersi dal sollecitare i clienti dell'altra parte;
- Non vendere un particolare prodotto o servizio;
- Astenersi dal sollecitare o non vendere prodotti o servizi a taluni clienti;
- Manipolare una gara d'appalto;
- Boicottare un particolare fornitore o venditore.

Se un concorrente inizia una discussione su un argomento che lei ritiene possa provocare problemi in relazione alle norme antitrust, gli spieghi che non è possibile discutere di tale argomento. Se costui insiste, dovrà porre termine alla discussione in maniera decisa. Quando prende parte a una conferenza, mostra commerciale, evento o riunione d'associazione e ha contatti informali con un concorrente, è sempre opportuno limitare al minimo tali contatti, per quanto possibile e tenere un riassunto scritto di qualsiasi discussione che abbia avuto luogo. La gamma delle norme sull'associazione a delinquere allo scopo di violare leggi e regolamenti antitrust è estremamente vasta e tali norme potrebbero stabilire che c'è stato un accordo contrario alla legge

anche quando i concorrenti non si sono mai incontrati o parlati, ma hanno comunque scambiato informazioni sui concorrenti (anche in caso di semplice ricezione di tali informazioni come, ad esempio, nel caso di un flusso di informazioni unidirezionale). Le violazioni delle norme e leggi antitrust non devono essere dimostrate in base all'esistenza di accordi scritti; esse possono essere inferite anche dalle azioni di una persona o di un'organizzazione.

È opportuno essere estremamente cauti quando si parla con concorrenti o potenziali concorrenti.

Chiedere un parere legale per taluni tipi di accordi e prassi -

Per svolgere la nostra attività, dobbiamo negoziare accordi con i nostri clienti, fornitori e distributori. Tuttavia, tali accordi possono talora sollevare questioni antitrust. In particolare, dovrà chiedere un parere al suo superiore gerarchico o al Presidente prima di:

- Utilizzare prezzi al cliente o termini di contratto al fine di battere o intralciare scorrettamente la concorrenza, ad esempio modificando un prezzo o uno sconto;
- Vendere prodotti o servizi sottocosto;
- Condizionare la vendita di un prodotto, un servizio oppure la concessione di uno sconto all'acquisto di un altro prodotto da parte del cliente;
- Stipulare un accordo di vendita esclusiva, un accordo di tipo "lock-in" o un accordo con clausole di non concorrenza o di reciprocità;
- Trattare soci, clienti, fornitori o distributori in modo ingiusto (ad esempio applicando in modo iniquo prezzi e/o modalità di accesso a prodotti e servizi) dove tale iniquità può avere effetti avversi sulla concorrenza;
- Concordare con terzi la rivendita da parte nostra dei loro prodotti o servizi a un dato prezzo;
- Porre limiti a un distributore circa le persone a cui può vendere e il prezzo da applicare.

Poiché le leggi e i regolamenti antitrust e sulla libera concorrenza sono molto complessi, soggetti a numerose eccezioni e qualificazioni e variano in modo significativo da un paese all'altro, lei dovrà consultare preventivamente l'Organismo di Vigilanza prima di intraprendere qualsiasi azione che potrebbe essere considerata contraria alla libera concorrenza.

Marketing dei nostri prodotti e servizi - Noi interagiamo lealmente con i nostri soci, fornitori, concorrenti. Sebbene il marketing e la pubblicità comparativi siano prassi generalmente accettabili, dovrà astenersi dal denigrare o criticare slealmente prodotti o servizi dei concorrenti. Malgrado il nostro impegno ad andare persino oltre le aspettative dei soci, faremo unicamente affermazioni leali e basate su fatti a proposito della disponibilità, idoneità, qualità, e capacità di prestazioni dei nostri prodotti, servizi e business.

Raccolta legittima di informazioni sulla concorrenza - Per continuare ad avere successo, Terre dell'Etruria deve avere una conoscenza approfondita dei propri concorrenti. Pertanto, la raccolta di informazione sui concorrenti con metodi legittimi (portata avanti in accordo con le nostre linee guida per le informazioni sulla concorrenza) costituisce una parte importante della nostra attività aziendale. Tuttavia, dovrà astenersi dal raccogliere informazioni sui nostri concorrenti tramite prassi contrarie alla legge o all'etica. Se riceve o le vengono offerti dati o informazioni su un concorrente in circostanze opinabili, non dovrà distribuirli. Lei o il suo responsabile di settore dovrete consultare il Presidente di Terre dell'Etruria. Non dovrà presentarsi con una falsa identità o dissimulare la sua appartenenza alla società per cui lavora al fine di accedere a un prodotto o servizio di un concorrente. Lei è tenuto a non violare i termini contrattuali o i diritti di proprietà intellettuale di terzi e a non indurre un cliente o altra terza parte a fare ciò al fine di ottenere informazioni sulla concorrenza. Per eventuali domande sull'applicazione di queste linee guida, contatti l'Organismo di Vigilanza.

D: Ho intenzione di partecipare a una conferenza di settore e prevedo che lì incontrerò il mio omologo di un importante concorrente. Per vie traverse ho saputo che entrambe le nostre aziende hanno intenzione di partecipare a una gara d'appalto per l'aggiudicazione di un nuovo contratto di servizi per un'altra società. Posso parlare con costui?

R: Forse, ma comunque non di tale gara di appalto o di qualsiasi altra informazione riservata sulla concorrenza come, ad esempio, i prezzi. Dovrà parlare con l'Organismo di Vigilanza prima di avviare con un concorrente qualsiasi dialogo che possa essere attinente ad argomenti quali i prezzi e i costi. Persino una discussione informale in occasione di una conferenza (incluso un flusso di informazioni unidirezionale da un concorrente all'altro, in cui l'altro in seguito sfrutta tali informazioni) può costituire una potenziale violazione delle leggi e dei regolamenti antitrust o sulla concorrenza.

D: Dispongo di un ID di accesso personale tuttora funzionante per un servizio di terze parti fornitomi dal mio precedente datore di lavoro; posso lasciare che i miei colleghi lo usino?

R: Non solo lei non deve condividere il suo ID o la sua password con terzi, ma non può nemmeno usare alcun servizio o informazione riservata riguardante il suo impiego precedente per scopi legati a Terre dell'Etruria. L'uso di servizi di terzi richiede una licenza e lei è tenuto a rispettare in ogni momento i diritti contrattuali e di proprietà intellettuale previsti dalla terza parte.

OFFERTA O ACCETTAZIONE DI PAGAMENTI, VANTAGGI O REGALI

UTILIZZI LA SUA CAPACITÀ DI GIUDIZIO NELL'OFFRIRE E ACCETTARE REGALI; NON EFFETTUI, DIRETTAMENTE O INDIRECTAMENTE, PAGAMENTI NON AUTORIZZATI A RAPPRESENTANTI DI SOCIETÀ O PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

Noi possiamo offrire e ricevere regali, inviti al ristorante, servizi e intrattenimenti, ma subordinatamente a determinate condizioni. Noi basiamo le nostre decisioni di acquisto di prodotti e servizi da fornitori, venditori, consulenti e altri su criteri come la qualità, il prezzo e l'affidabilità, e ci aspettiamo che i nostri soci e clienti facciano altrettanto. Offrire o ricevere doni e intrattenimenti può avere potenziali effetti negativi su obiettività e capacità di giudizio e, in casi estremi, può violare le leggi e i regolamenti in merito a tangenti e corruzione.

Regali, inviti al ristorante, servizi e intrattenimenti accettabili -

Regali, inviti al ristorante, servizi e intrattenimenti sono considerati accettabili e conformi a questo Codice se:

- Sono relativamente poco frequenti e di valore non eccessivo per persone nella sua posizione;
- Sono conformi alle leggi e ai regolamenti vigenti e coerenti con le prassi commerciali abituali o gli scambi di favori consueti;
- Non creano per il ricevente alcun obbligo nei confronti della persona che ha fatto il regalo;
- Non comprendono pagamenti in contanti;
- Non sono tali da creare imbarazzo a Terre dell'Etruria, alla persona che riceve il regalo o a quella che lo offre, qualora la cosa diventi di dominio pubblico; e
- In nessun caso vengono offerti a o ricevuti da un funzionario governativo, a meno che lei non abbia ricevuto la preventiva autorizzazione da l'Organismo di Vigilanza.

Dal momento che non è possibile definire il termine "non eccessivo" in modo tale da contemplare tutti i possibili casi, ci basiamo sulla sua capacità di giudizio in buona fede in queste situazioni. Per qualsiasi dubbio, dovrà consultare il suo responsabile di settore, il suo rappresentante delle Risorse Umane o l'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso, deve ricordare che i nostri soci e clienti hanno spesso politiche e linee guida proprie, e lei è pertanto tenuto a non offrire regali, inviti al ristorante, servizi o intrattenimenti che violano o potrebbero violare tali politiche o linee guida. Ricordi inoltre che per alcune delle nostre attività valgono criteri più restrittivi. Lei dovrà conformarsi alla politica aziendale più restrittiva applicabile al suo caso.

Esempi di regali - Seguono alcuni esempi di regali che di solito può accettare o fare:

- Oggetti promozionali con il logo della società o del brand;
- Premi estratti a sorte in lotterie o concorsi in occasione di conferenze di settore;
- Biglietti per una manifestazione sportiva o culturale locale;
- Inviti al ristorante e intrattenimenti di valore ragionevole durante lo svolgimento dell'attività aziendale;
- Espressioni modeste di gratitudine o regali in occasione di particolari ricorrenze di carattere personale, quali matrimoni e nascite; e
- Piccoli doni di valore nominale abitualmente offerti in occasione di talune festività.

Considerazioni sui regali - Prima di decidere se accettare o fare un regalo, si ponga le seguenti domande:

- Qual è l'intenzione del regalo?
- Si sentirebbe a disagio o in imbarazzo qualora i suoi colleghi di lavoro che hanno una posizione o una mansione simile alla sua venissero a conoscenza del regalo?
- Il regalo viene offerto a lei o da lei consegnato in ufficio oppure lontano dall'ambiente di lavoro, in modo che nessuno ne venga a conoscenza?
- Se è lei a fare un regalo, deve accertarsi che il destinatario non sia soggetto a una politica aziendale che vieta di accettarlo. Quando ha dei dubbi, controlli.
- Le sembra una cosa giusta da fare? Se la risposta è negativa, non lo faccia, o chiedi indicazioni prima di farlo.

In alcuni paesi la restituzione di un regalo o il rifiuto di accettarlo può essere considerato un gesto offensivo. In tal caso, dovrà accettare il regalo per conto di Terre dell'Etruria e consultare un opportuno dirigente, chiedendogli cosa farne.

Se desidera offrire o ricevere regali, inviti al ristorante, servizi o intrattenimenti che non sono conformi alle linee guida già discusse, o se ha delle domande da porre, dovrà consultare preventivamente l'Organismo di Vigilanza.

Tangenti, regali e pagamenti inopportuni - Le nostre politiche aziendali, nonché le leggi della maggior parte dei paesi in cui operiamo, vietano di effettuare o partecipare all'effettuazione di qualsiasi pagamento con lo scopo di influenzare scorrettamente le decisioni di una persona, una società o un funzionario governativo per fornire un indebito vantaggio a lei o a Terre dell'Etruria. Analogamente, lei dovrà astenersi dal sollecitare, incoraggiare o ricevere effettivamente una tangente o altro pagamento, contributo, regalo o favore che potrebbero influenzare le sue decisioni o quella di un'altra persona. Sebbene ciò che viene considerato una tangente in un determinato paese possa essere considerato prassi normale in un altro, lei è comunque tenuto a conformarsi a questo Codice. Tangenti e altri pagamenti e doni impropri possono assumere molte forme differenti, inclusi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- Pagamenti diretti in contanti;
- Tangenti;
- Ribassi o sconti ingiustificati;
- Fatture per spese fasulle;
- Merci e servizi eccessivi per uso personale.

Pagamenti di agevolazione - I "pagamenti di agevolazione" (piccoli pagamenti effettuati a funzionari governativi o loro affiliati per facilitare operazioni di routine quali l'emissione di visti o altri documenti governativi, la concessione di permessi non discrezionali, la fornitura di servizi telefonici o energetici e altre attività simili) sono consentiti nell'ambito di alcune leggi e regolamenti. Terre dell'Etruria proibisce i pagamenti di agevolazione da parte dei propri dipendenti e rappresentanti. Qualora vi vengano fatte richieste di simili pagamenti, lei è tenuto a rifiutare.

Se ritiene che sia necessario effettuare un pagamento al fine di raggiungere legittimi obiettivi commerciali di Terre dell'Etruria e non è certo se tale pagamento sia permesso secondo le leggi o i regolamenti o questo Codice, contatti l'Organismo di Vigilanza. Effettuare tale pagamento senza queste verifiche preventive costituisce una violazione della politica di Terre dell'Etruria e può portare ad azioni disciplinari che in casi estremi includeranno il licenziamento.

D: Un fornitore mi ha invitato a una partita di golf e poi a cena in un ristorante. Posso accettare la sua offerta?

R: Sì, se tale invito costituisce un comune atto di cortesia, non comporta una spesa eccessiva e ha lo scopo di migliorare o rafforzare la relazione di lavoro.

D: Le norme e le regole riguardanti i regali sono le stesse per tutti gli enti governativi?

R: Le regole e i regolamenti variano a seconda degli enti governativi, statali e provinciali. Se ha delle domande da porre, consulti l'OdV.

D: Abbiamo assunto un agente locale che ci assiste nella chiusura

di un contratto. Noi non ricorremmo a pagamenti illeciti ai dipendenti statali che gestiscono la transazione, ma non sappiamo cosa può fare il nostro agente. Le sue azioni potrebbero causare problemi per Terre dell'Etruria?

R: Sì. Se paghiamo una persona o una società che a sua volta trasferisce interamente o in parte tale pagamento a un funzionario pubblico, Terre dell'Etruria può essere ritenuta responsabile. Durante i rapporti con alcune tipologie di agenti e altri intermediari, è importante condurre un esame di due diligence sulle loro qualifiche e ottenere da loro assicurazioni contrattuali che non saranno effettuati pagamenti impropri per conto di Terre dell'Etruria.

In caso di rapporti di lavoro con agenti e altri intermediari, lei è tenuto a consultare l'Organismo di Vigilanza.

AUTORIZZAZIONE ALLA FIRMA DI CONTRATTI E RELATIVE PROCEDURE

NON FIRMI UN CONTRATTO O UN ACCORDO PER CONTO DI TERRE DELL'ETRURIA A MENO CHE NON SIA AUTORIZZATO A FARLO.

I contratti e gli accordi stipulati da Terre dell'Etruria regolamentano le nostre relazioni commerciali. Dal momento che le leggi e i regolamenti che governano contratti e accordi sono numerosi e complessi, sono state create e adottate specifiche politiche e procedure per fare in modo che qualsiasi contratto o accordo stipulato da e per conto di Terre dell'Etruria sia soggetto a un adeguato livello di valutazione e approvazione.

Di conseguenza, qualora stipuli contratti o accordi per conto di Terre dell'Etruria, dovrà ottenere l'opportuna autorizzazione, inclusa la valutazione dal punto di vista legale ove ciò sia richiesto dalla politica aziendale, prima della stipula di qualsiasi contratto o accordo. L'Ufficio Legale deve essere consultato per contratti e accordi con venditori e fornitori terzi, almeno che il contratto/accordo non sia un rinnovo o lo stesso sia stato redatto in conformità ad una tipologia standard comunemente adottata dalla Cooperativa.

Lei non ha la facoltà di stipulare "accordi modificativi" non autorizzati con soci, clienti, fornitori o venditori, almeno che tale facoltà non sia stata ricompresa nella sua mansione. Si tratta di intese segrete e non autorizzate sotto forma di lettere, posta

elettronica, fax o assicurazioni verbali che derogano rispetto ai termini e alle condizioni standard dei contratti. Gli accordi modificativi potrebbero vincolare Terre dell'Etruria a fare qualcosa che la società non è in grado di fare, e potrebbero esporre Terre dell'Etruria a responsabilità civili indesiderate. Ovviamente non è possibile descrivere tutti i tipi di accordi separati non autorizzati e segreti. Citiamo comunque a titolo esemplificativo le comunicazioni contenenti:

- Qualsiasi affermazione che contraddica i termini contrattuali, soprattutto per quanto riguarda i termini di pagamento; oppure
- Offerte di prodotti o servizi gratuiti o a prezzi scontati.

Contratti con la PA - Quando Terre dell'Etruria lavora con le pubbliche amministrazioni, è di vitale importanza che i nostri dipendenti seguano le regole che governano gli appalti pubblici. Tali regole variano a seconda delle aree di business e dei mercati delle PA, ma tutte quante impongono un impegno generale nei confronti dell'integrità. Quando ha a che fare con pubbliche amministrazioni, non manchi di consultare l'OdV, e rispetti le leggi, le politiche e gli standard pertinenti.

D: Sto esaminando un contratto con un nuovo cliente e non sono sicuro di essere autorizzato a firmarlo; inoltre, non capisco bene alcune clausole. A chi devo rivolgermi?

R: Nel caso di contratti con soci o clienti, per verificare se lei è autorizzato a firmare, si rivolga al suo Superiore (o al Presidente, oppure contatti l'OdV per chiedere un parere e farsi aiutare nell'interpretazione del contratto o delle clausole in questione.

CONDOTTA E CONTRIBUTI IN MATERIA DI POLITICA ED ENTI DI BENEFICENZA

I CONTRIBUTI POLITICI EFFETTUATI PER CONTO DI TERRE DELL'ETRURIA NON SONO CONSENTITI. I CONTRIBUTI A ENTI DI BENEFICENZA EFFETTUATI PER CONTO DI TERRE DELL'ETRURIA DEVONO ESSERE AUTORIZZATI.

Condotta politica e contributi - Noi sosteniamo e rispettiamo il suo diritto a partecipare ad attività politiche. Tuttavia nessuno in Terre dell'Etruria può chiederle di effettuare donazioni a favore di qualsiasi gruppo politico o candidato politico, né di appoggiarlo od opporsi a esso.

Terre dell'Etruria non fornisce alcun sostegno, diretto o indiretto, ad alcun partito politico, candidato, gruppo o religione, né si schiera in caso di conflitti o dispute a carattere nazionale o internazionale. Nel rispettare questa politica, lei non deve identificare il nome di Terre dell'Etruria (o di alcuna altra sua attività) con alcun partito politico o gruppo o con qualunque schieramento in tali conflitti o dispute.

Tenga inoltre presente che:

- Ai dipendenti non saranno rimborsate donazioni personali a gruppi o uomini politici e la retribuzione non sarà aumentata o comunque modificata in conseguenza di tali donazioni.
- Qualora lei esprima in pubblico opinioni politiche, chiarisca che si tratta di suoi punti di vista personali che non rispecchiano necessariamente le opinioni di Terre dell'Etruria.
- Lei è tenuto a informare l'Organismo di Vigilanza, se ha intenzione di fare campagna politica o candidarsi a una carica pubblica; e qualora lo facesse, è tenuto a evitare conflitti di interessi, chiedendo di essere esentato dall'intervenire in merito a qualsiasi questione politica in cui Terre dell'Etruria sia coinvolta.

Noi possiamo discutere di vari punti e argomenti con funzionari statali in merito alle possibili ripercussioni sulle nostre attività di proposte di leggi, norme o regolamenti. Se ha dubbi sul fatto che una particolare azione possa compromettere la sua imparzialità, deve consultare l'OdV.

Condotta in relazione a organizzazioni di beneficenza e volontariato - Noi incoraggiamo i dipendenti a dedicare il loro tempo libero e le loro risorse a organizzazioni di beneficenza e senza fini di lucro. Tuttavia, qualora lei faccia parte di un'organizzazione che intende intrattenere relazioni commerciali con Terre dell'Etruria, o ricevere donazioni, beni o servizi da Terre dell'Etruria, deve comunicare ai suoi interlocutori di rivolgersi al responsabile delle politiche sociali di Terre dell'Etruria e di seguire le indicazioni riportate nel Regolamento aziendale di riferimento.

D: Posso dedicare volontariamente parte del mio tempo a una campagna politica a livello locale?

R: La nostra politica sulle attività di volontariato non consente ai dipendenti di dedicare tempo retribuito ad attività relative a campagne politiche. Ogni attività di volontariato in questo ambito deve essere svolta fuori dagli orari lavorativi.

D: Vorrei fare una donazione di beneficenza per conto di Terre dell'Etruria a un'organizzazione sostenuta dal mio cliente principale. Si tratta di un'operazione lecita?

R: Dipende. Se il suo responsabile di settore approva la spesa e lei segue le linee guida definite in questo Codice e le politiche associate, potrà essere rimborsato per alcuni contributi di beneficenza effettuati per conto di un cliente. La preghiamo di ricordare che questi contributi sono donazioni e devono anch'essi seguire le linee guida relative all'offerta e all'accettazione di doni specificate in questo Codice.

RISPETTO DEGLI STANDARD “SOPD” DI EQUALITAS O DEGLI ALTRI DISCIPLINARI O CONTRATTI DI FILIERA ATTUATI

Il presente documento definisce gli impegni e gli obblighi in conformità allo “Standard SOPD” di Equalitas e laddove previsto degli altri disciplinari o contratti di filiera attuati.

L'azienda, nei confronti dello standard di riferimento:

- si impegna ad applicarlo in tutte le sue parti e a garantirne la conformità fino al conferimento al Cliente;
- si impegna ad effettuare delle verifiche interne previste nell'ambito del sistema di autocontrollo ed a fornire ai richiedenti tutti i dati e la documentazione necessari ad accertare il rispetto di quanto dichiarato con la stipula del presente documento;
- si impegna ad archiviare e rendere disponibili durante le attività di verifica interne o da parte dell'OdC i seguenti documenti:
 - I. identificazione dei terreni coltivati tramite i dati catastali, opportunamente ed adeguatamente esplicitati e comprensivi delle superfici (ad es. evidenziati nella Domanda PAC dell'anno di coltivazione, riportati in contratto oppure in schede anagrafiche e simili, integrati dalle relative mappe catastali; valido supporto sono la possibilità di accesso documentata ai portali degli Enti eroganti, aerofotogrammetrie o sistemi analoghi);
 - II. registro dei Trattamenti;
 - III. adeguata registrazione delle concimazioni e degli apporti di fertilizzanti organici;
 - IV. consumi di carburanti;
 - V. quantità e tipologia di rifiuti prodotti;
 - VI. consumi idrici;
- si assume la piena responsabilità rispetto alla veridicità delle informazioni fornite e alle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci.
- si impegna a conservare tutta la documentazione per almeno 4 anni.

L'azienda inoltre dichiara:

- di non avere in corso procedimenti giudiziari relativi a contestazioni rispetto a norme cogenti e a violazioni di leggi applicabili in relazione alla certificazione e al suo campo di applicazione;
- di impegnarsi a comunicare eventuali sanzioni comminate dall'autorità pubblica in relazione ai temi di cui al presente standard (es. sicurezza sui luoghi di lavoro, ambiente, etica, aspetti finanziari etc.);
- di assicurare la piena conformità a tutte le norme in materia di gestione ambientale, sicurezza sui luoghi di lavoro, regolarità dei contratti di lavoro;
- di essere a conoscenza e applicare i requisiti di legge per la gestione dell'energia e dei carburanti oltre che per la gestione delle risorse idriche e dei rifiuti;
- di conservare, al momento in cui saranno effettuate, le valutazioni relative agli indicatori sulla biodiversità e di renderle disponibili;
- di applicare i piani di miglioramento
- di far partecipare a seminari/corsi di formazione i propri dipendenti
- di prendere tutti i provvedimenti necessari per consentire la corretta conduzione delle attività di valutazione previste nel presente regolamento;
- di permettere al personale incaricato dall'OdC e al personale interessato l'accesso alla documentazione e alle registrazioni.

I CONFLITTI DI INTERESSI

EVITI CONFLITTI DI INTERESSI, EFFETTIVI O POTENZIALI, NELLO SVOLGIMENTO DELLE SUE INCOMBENZE PER CONTO DI TERRE DELL'ETRURIA E DI ANTEPORRE I SUOI INTERESSI PERSONALI AGLI INTERESSI DI TERRE DELL'ETRURIA.

Ci aspettiamo che lei agisca nei migliori interessi di Terre dell'Etruria ed eviti conflitti di interessi prendendo decisioni ben ragionate e imparziali. Un conflitto di interessi può insorgere ogni volta che un interesse personale interferisca, o sembri interferire, con gli interessi di Terre dell'Etruria. Un conflitto di interessi può nascere anche quando lei compie un'azione o ha un interesse che le rende difficile svolgere il suo lavoro obiettivamente ed efficacemente. Anche se rispettiamo il suo diritto a gestire i suoi affari e investimenti personali, le ricordiamo che in ogni transazione di lavoro è tenuto ad anteporre gli interessi di Terre dell'Etruria a qualsiasi suo interesse o guadagno personale.

Individuazione ed eliminazione preventiva di conflitti - Lei ha la responsabilità di individuare potenziali conflitti qualora emergano e di segnalarli in forma scritta a all'Ufficio di Presidenza, all'Ufficio Risorse Umane o a l'Organismo di Vigilanza ogniqualvolta non sia sicuro che una determinata relazione o transazione crei un conflitto, prima di esservi coinvolto o non appena diventi consapevole del potenziale conflitto. Il valutatore di riferimento o il rappresentante delle Risorse Umane sarà in grado di eliminare in partenza o risolvere taluni conflitti, oppure di contattare qualcun altro in Terre dell'Etruria che sia in grado di farlo. Ogni figura responsabile di Terre dell'Etruria è tenuta a informare l'Organismo di Vigilanza di qualsiasi conflitto di interessi, potenziale o effettivo, che potrebbe avere con Terre dell'Etruria. Esiste in ogni caso il dettaglio dei possibili conflitti all'interno di apposito regolamento aziendale.

Esempi di conflitti - Di seguito vengono forniti alcuni esempi di conflitti di interessi che potrebbero emergere e che sono vietati, a meno che non siano stati eliminati o risolti anticipatamente:

- Lei o qualcuno con cui lei ha una relazione stretta riceve vantaggi personali impropri (ad esempio, somme in contanti, regali, intrattenimenti, servizi, sconti, prestiti, garanzie, o viene scelto da Terre dell'Etruria come fornitore, consulente o partner aziendale) in conseguenza della sua posizione all'interno di Terre dell'Etruria;
- Il suo lavoro in qualità di funzionario, dirigente, dipendente o

consulente per un'altra società interferisce con la sua capacità di svolgere il suo lavoro in Terre dell'Etruria, la spinge a divulgare informazioni riservate, oppure l'altra società è un concorrente di Terre dell'Etruria;

- Lei sfrutta a suo vantaggio un'opportunità commerciale da lei scoperta tramite risorse o informazioni di Terre dell'Etruria o grazie alla sua posizione all'interno di Terre dell'Etruria senza averla prima offerta a Terre dell'Etruria, qualora Terre dell'Etruria possa ragionevolmente esservi interessata;
- Lei utilizza beni o informazioni di Terre dell'Etruria o la sua posizione all'interno di Terre dell'Etruria per ottenere vantaggi personali;
- Qualcuno con cui lei ha una relazione stretta è il suo superiore diretto, ovvero lei ha l'autorità di supervisionare, esaminare o influenzare la valutazione della mansione, l'assunzione, la retribuzione o i benefit di una persona con cui ha una relazione stretta e che lavora anch'essa per Terre dell'Etruria;
- Nello svolgimento del suo lavoro per conto di Terre dell'Etruria, lei si lascia influenzare da investimenti effettuati da lei o da un'altra persona con cui ha una relazione stretta. Fatte salve eventuali norme per i dipendenti di Terre dell'Etruria, lei deve astenersi dal far uso di qualsiasi transazione di Terre dell'Etruria per scopi di investimenti personali a suo vantaggio o a vantaggio di altre persone. Ciò non si applica all'uso di prodotti Terre dell'Etruria destinati al mercato dei beni di largo consumo.

Se qualcuno con cui ha una relazione stretta lavora per un concorrente, un cliente o un fornitore di Terre dell'Etruria, entrambi dovrete prestare particolare attenzione a conformarvi ai doveri che avete nei confronti del rispettivo datore di lavoro. Tenga presente che non tutti i conflitti di interesse sono vietati e che la casistica precedente non è esaustiva. Alcuni conflitti sono ammessi qualora siano alla luce del sole e approvati. Dal momento che è impossibile descrivere ogni possibile situazione di conflitto, confidiamo che lei utilizzi il suo razocinio e si faccia consigliare ove necessario.

D: Che cosa si intende per "relazione stretta" ai fini di questa politica?

R: Si presume sempre che lei abbia una "relazione stretta" con i membri del suo nucleo familiare e i parenti più prossimi. La dicitura "relazione stretta" comprende anche un rapporto personale tra un

supervisore e un subordinato in grado di intaccare l'obiettività. Inoltre, se la sua relazione con un partner, un cugino, un parente più remoto o un amico può influenzare la sua capacità di essere obiettivo, dovrà considerare di avere una "relazione stretta" con tale persona.

LAVORI PER ALTRE SOCIETÀ E NEI CONSIGLI D'AMMINISTRAZIONE

CHIEDA TUTTE LE NECESSARIE AUTORIZZAZIONI PRIMA DI INIZIARE A LAVORARE PER UN'ALTRA SOCIETÀ O ENTRARE NEL SUO CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

Lavorare al di fuori di Terre dell'Etruria oppure occupare la carica di dirigente di un'altra società può essere causa di un conflitto di interessi. Anche il fatto di essere un dirigente o di far parte del comitato permanente di alcune organizzazioni, inclusi enti governativi, può essere causa di un conflitto, anche nel caso in cui tale posizione non sia retribuita.

Valutazione autonoma - Prima di accettare un lavoro al di fuori di Terre dell'Etruria o di entrare a far parte del comitato direttivo di un ente di beneficenza o un'organizzazione senza fini di lucro, lei è tenuto a valutare se ciò può creare un conflitto di interessi, tenendo conto nella natura della posizione e del suo coinvolgimento. In ogni caso, il lavoro al di fuori di Terre dell'Etruria o l'ingresso in un comitato direttivo non deve interferire con il suo lavoro per Terre dell'Etruria o causare la divulgazione di informazioni riservate. Nei casi dubbi, chiedi consiglio al suo responsabile di settore.

I principi di Terre dell'Etruria (veda la sezione del presente Codice "La missione e i valori di Terre dell'Etruria") devono sempre essere considerati parte di qualsiasi valutazione autonoma. Se lei, o il suo responsabile di settore, ritiene che il secondo lavoro o la seconda posizione siano potenzialmente in conflitto con Terre dell'Etruria, è opportuno discutere del problema con il proprio responsabile di settore o il responsabile delle Risorse Umane.

Posizioni consentite - Le è consentito occupare posizioni o come coadiuvante o semplice aiuto o proprietario o comproprietario in aziende o società agricole.

Qualora lei abbia una carica presso un'organizzazione esterna e parli in pubblico per conto di tale entità giuridica, deve accertarsi che sia chiaro che sta parlando per conto di tale entità giuridica o a titolo personale, e non per conto di Terre dell'Etruria. Se le è stato consentito di lavorare fuori da Terre dell'Etruria o di entrare a far parte del consiglio di amministrazione di un'altra società, le è fatto divieto di divulgare informazioni riservate o strategiche sulle nostre attività, e deve astenersi dal votare in consiglio di amministrazione su qualsiasi questione all'ordine del giorno che riguardi i rapporti con Terre dell'Etruria.

Qualsiasi lavoro esterno autorizzato deve essere tenuto separato e distinto dalla sua posizione in Terre dell'Etruria, e non deve essere svolto durante l'orario di lavoro di Terre dell'Etruria o utilizzando apparecchiature, beni, informazioni o forniture di Terre dell'Etruria. Il suo lavoro esterno/la sua posizione nell'azienda esterna non deve interferire con l'adempimento dei suoi doveri e obblighi primari nei confronti di Terre dell'Etruria o impedirle di dedicare il tempo e le energie necessari a tale adempimento. Inoltre, la sua azienda non deve competere con Terre dell'Etruria. In ogni caso si raccomanda di consultare il regolamento interno di riferimento e lo Statuto della Cooperativa.

D: Mi è stata offerta l'opportunità di partecipare come consulente a una rete di esperti. È consentito? I miei compiti non saranno svolti durante le ore di lavoro e non farò uso delle risorse di Terre dell'Etruria.

R: In genere Terre dell'Etruria non consente ai dipendenti di operare come consulenti per altre organizzazioni in relazione ad argomenti connessi con il loro impiego, esperienza o responsabilità presso Terre dell'Etruria. Tale incarico potrebbe generare un conflitto di interessi o l'impropria divulgazione di informazioni riservate di Terre dell'Etruria.

PROBLEMI DI CONTABILITÀ, AUDITING O DIVULGAZIONE DI INFORMAZIONI E SEGNALAZIONE DI FRODI

SEGNALI TEMPESTIVAMENTE EVENTUALI PROBLEMI DI CONTABILITÀ, AUDITING O DIVULGAZIONE, O FRODI DI CUI È VENUTO A CONOSCENZA.

Tutti siamo tenuti a porre domande e chiedere chiarimenti in buona fede riguardo a controlli o questioni controverse in materia di contabilità, auditing o divulgazione di informazioni. Per facilitare la segnalazione di reclami dei dipendenti, il Consiglio di amministrazione di Terre dell'Etruria ha definito procedure riguardanti:

- Il ricevimento, la conservazione e il trattamento di reclami relativi a questioni di contabilità, controlli interni sulla contabilità, auditing e controlli sulla divulgazione;
- La comunicazione in forma riservata e anonima da parte dei dipendenti di problemi riguardanti materie controverse di contabilità o auditing oppure controlli sulla divulgazione.

Esempi di problemi di contabilità e auditing da segnalare - Lei è tenuto a segnalare tempestivamente qualsiasi reclamo e problema relativo a questioni di contabilità, controlli interni sulla contabilità o auditing, che possano includere azioni correlate a:

- Frodi o errori intenzionali commessi nella preparazione, l'aggiornamento, la valutazione, la revisione o l'auditing di qualsiasi rendiconto finanziario o scrittura finanziaria di Terre dell'Etruria;
- Carenze nei controlli interni sulla contabilità di Terre dell'Etruria o deviazioni dalla conformità rispetto a tali controlli;
- Rappresentazioni distorte o dichiarazioni false fatte da o a un addetto contabile, in merito a questioni contenute nelle registrazioni finanziarie, nei rendiconti finanziari o di Terre dell'Etruria;
- Deviazioni rispetto alla presentazione completa e corretta della situazione finanziaria di Terre dell'Etruria.

Esempi di frodi da segnalare - Lei è tenuto a segnalare ogni altro tipo di frode o attività disonesta di cui è venuto a conoscenza o in merito al quale nutra in buona fede dei sospetti. Ecco alcuni esempi:

- Transazioni controverse con soci, clienti, venditori, agenti o consulenti che non rispettano le politiche di Terre dell'Etruria;
- Falsificazioni o altre alterazioni di documenti;
- Fatture "gonfiate" o per un importo inferiore ai prezzi normali di prodotti o servizi emesse su richiesta di un cliente o fornitore;
- Pagamenti effettuati per qualsiasi ragione diversa da quella descritta in un contratto o in altra documentazione;
- Pagamenti effettuati tramite intermediari in deroga alle procedure delle transazioni aziendali ordinarie;
- Appropriazione fraudolenta, furto o appropriazione indebita di beni di Terre dell'Etruria o di soci della cooperativa.

Inoltre è contro la legge influenzare in modo doloso, coartare, manipolare o trarre in inganno qualsiasi autonomo commercialista o ragioniere iscritto all'albo che sta effettuando l'auditing dei nostri rendiconti finanziari.

Lei è tenuto a segnalare ogni attività fraudolenta ascrivibile ad attuali o precedenti dipendenti, funzionari, appaltatori o terze parti di Terre dell'Etruria con i quali operiamo, al più presto possibile e a una delle seguenti parti responsabili:

- Responsabile di settore o supervisore diretto
- Ufficio Risorse Umane
- Responsabile amministrazione

D: Se sospetto che qualcuno della mia unità di business sia implicato in attività dolose o disoneste, posso svolgere indagini per mio conto?

R: No, deve segnalare tempestivamente queste perplessità al suo responsabile di settore, all'Organismo di Vigilanza di Terre dell'Etruria. Non deve assolutamente fare indagini su potenziali frodi per suo conto. L'OdV avrà il compito di stabilire se un'indagine interna sia giustificata.

ACCURATEZZA DI SCRITTURE E INFORMAZIONI

LE SUE SCRITTURE E REGISTRAZIONI DEVONO ESSERE COMPLETE, VERITIERE E ATTENDIBILI.

Registrazione corretta di informazioni finanziarie e contabili - Le nostre scritture finanziarie e contabili sono utilizzate per produrre rapporti per il management, i dirigenti e i soci di Terre dell'Etruria, le autorità di controllo e di regolamentazione e altre entità. Pertanto noi tutti dobbiamo tutelare la reputazione di integrità di Terre dell'Etruria tenendo scritture e registrazioni finanziarie e contabili complete, veritiere e non fuorvianti.

L'implementazione di opportuni sistemi di controllo aiuta a fare in modo che ciò avvenga.

- Tutte le sue scritture e registrazioni e tutti i suoi conti, inclusi prospetti orari, registrazioni delle vendite, fatture, distinte e note spese, devono essere complete, veritiere e attendibili.
- È assolutamente vietato creare fondi o patrimoni occulti, non dichiarati o non registrati, per qualsiasi finalità.
- È assolutamente vietato falsificare documenti o distorcere i fatti relativi a una particolare transazione.
- Le transazioni devono essere registrate tempestivamente e corroborate da un'opportuna documentazione.
- Lei non dovrà sostenere né pagare i costi di alcuna transazione utilizzando fondi di Terre dell'Etruria, se l'esborso o il pagamento non è autorizzato dal suo responsabile di settore o supervisore oppure non è rimborsabile.

Le registrazioni di informazioni finanziarie che rispecchiano le attività e le transazioni di Terre dell'Etruria devono essere custodite in base alle politiche e procedure contabili di Terre dell'Etruria e in conformità con le norme e leggi applicabili.

Comunicazioni esterne di Terre dell'Etruria - Richiediamo inoltre una divulgazione completa, leale, veritiera, tempestiva e comprensibile nei rapporti e nei documenti che presentiamo o trasmettiamo a enti di regolamentazione e borse valori, nonché in altre comunicazioni pubbliche effettuate da Terre dell'Etruria. Se lei è coinvolto nella preparazione di documenti che Terre dell'Etruria divulgherà all'esterno, o se fornisce informazioni nell'ambito di tale preparazione, dovrà fare in modo che le informazioni vengano fornite in conformità con i controlli e le procedure di divulgazione di Terre dell'Etruria e con le nostre politiche in merito di divulgazione.

D: È l'ultima settimana del primo trimestre.

Per riuscire a non sfiorare il nostro budget, stavo pensando di contabilizzare talune spese del secondo trimestre per forniture e altri materiali che abbiamo ricevuto ai primi di questo mese. Si tratta di un'operazione lecita?

R: Assolutamente no. Tutte le spese e tutte le entrate devono essere registrate per il periodo in cui sono state rispettivamente sostenute o realizzate.

D: Sono reduce da una trasferta di lavoro e ho perso alcune ricevute per pagamenti in contanti di taxi e ristoranti. Posso comunque farmi rimborsare tali spese anche se non ho una pezza giustificativa?

R: Dipende. Se ha smarrito accidentalmente le ricevute, si rivolga al suo responsabile di settore per vedere se può farsele rimborsare. Per spese di importo superiore a una certa cifra, le nostre politiche possono escludere il rimborso senza ricevuta, o il suo responsabile di settore può negare la sua autorizzazione. Anche nel caso che lei possa ottenere il rimborso, la documentazione che è tenuto a produrre deve rispecchiare accuratamente le sue spese. In nessun caso è accettabile creare una spesa fasulla, fuorviante o erronea da rimborsare.

GESTIONE DELLE REGISTRAZIONI

LEI È TENUTO A CONFORMARSI ALLE POLITICHE DI GESTIONE DELLE REGISTRAZIONI A LEI APPLICABILI E NON DOVRÀ DISTRUGGERE O FALSIFICARE DOCUMENTI O MESSAGGI DI POSTA ELETTRONICA QUALORA VENGA A SAPERE DI CONTROVERSIE GIUDIZIARIE O INDAGINI IN CUI TALI DOCUMENTI O MESSAGGI DOVRANNO ESSERE PRODOTTI.

Le nostre informazioni e scritture sono beni aziendali preziosi e devono essere gestiti con debita diligenza. Dobbiamo conformarci ai requisiti legali e normativi che si riferiscono alla conservazione ed eliminazione di documenti e registrazioni. Di conseguenza abbiamo attivato una politica istituzionalizzata che disciplina il trattamento, la memorizzazione, il recupero e l'eliminazione delle registrazioni di Terre dell'Etruria. Lei dovrà gestire le nostre registrazioni e informazioni in modo da assicurare:

- L'archiviazione, l'immagazzinamento e il recupero delle informazioni registrate secondo un sistema organizzativo coerente;
- La gestione delle registrazioni su un supporto in grado di soddisfare i requisiti legali, fiscali, normativi e operativi;
- La protezione delle registrazioni (inclusi i backup);
- La disponibilità della documentazione necessaria nel caso di una controversia giudiziaria;
- L'eliminazione corretta e tempestiva di registrazioni non più utili, sia in forma cartacea che elettronica.

Terre dell'Etruria ha un programma di conservazione delle registrazioni che identifica in base al titolo ciascuna categoria delle registrazioni gestite. Tipicamente, un programma di conservazione delle registrazioni indica per ciascuna categoria di registrazioni:

- Una descrizione dei tipi e delle classi di registrazioni da conservare;
- L'inizio del periodo di conservazione;
- Il periodo di tempo durante il quale le registrazioni devono essere conservate.

Qualora lei venga informato di una controversia giudiziaria o di un'indagine governativa imminente o incombente, non dovrà distruggere alcuna registrazione (inclusi i messaggi di posta elettronica) a meno che non sia stato autorizzato a farlo dal Presidente di Terre dell'Etruria. La distruzione o la falsificazione di documenti o messaggi di posta elettronica suscettibili di essere prodotti in tribunale o soggetti ad altro procedimento legale può costituire un reato perseguibile penalmente. Qualora non rispetti questa politica e le leggi e le normative vigenti, un dipendente sarà soggetto ad azioni disciplinari che in casi estremi includeranno il licenziamento, e potrà essere perseguito penalmente o civilmente, con possibili sanzioni economiche e condanne detentive.

D: Per quanto tempo devo conservare i messaggi di posta elettronica?

R: Se non c'è alcuna ragione per conservare un messaggio di posta elettronica e se non c'è alcun obbligo legale o normativo di conservarlo, esso dovrà essere eliminato.

CONTATTI UTILI

Se non sa come mettersi in contatto con l'ufficio delle Risorse Umane o con l'Organismo di Vigilanza, potrà trovare i contatti di seguito.

Codice etico: www.terretruria.it

E-mail: odv231@terretruria.it

Ufficio Risorse umane della sede centrale

E-mail: risorseumane@terretruria.it

AVVISO LEGALE

Questo Codice è destinato a servirle da riferimento. Terre dell'Etruria si riserva il diritto di modificare, sospendere o revocare questo Codice e qualsiasi politica, procedura e programma, integralmente o parzialmente, in qualsiasi momento, con o senza preavviso.

Né questo Codice né qualsiasi affermazione fatta da un dipendente di Terre dell'Etruria, in forma orale o scritta, conferiscono alcun diritto, privilegio o beneficio ad alcun dipendente, creano presupposti giuridici di rapporto di lavoro continuativo presso

Terre dell'Etruria, stabiliscono condizioni di impiego, o creano un contratto di lavoro esplicito o implicito di qualsiasi genere tra i dipendenti e Terre dell'Etruria. Inoltre tutti i dipendenti devono sapere che questo Codice non modifica il loro rapporto di lavoro.

La versione del Codice visualizzata online nel sito Web www.terretruria.it può essere più aggiornata e sostituisce qualsiasi copia cartacea o versione precedente nel caso che vi siano discordanze tra copie cartacee, versioni precedenti e la versione pubblicata online.

