



# L'ABBONDANZA S.R.L.

06012 Città di Castello (PG), Via R. Morandi, 16/BIS


## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO CODICE ETICO

D.Lgs. Governo 8 giugno 2001, n. 231

Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300.


Tabella delle revisioni del documento

Rev.	Data:	Descrizione delle revisioni
00	13.05.2022	Prima emissione


	<b>CODICE ETICO</b>		Rev.	1
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001		Data	13.5.2022
	Sezione	MO231 - CE	Pagina	2 di 25

## INDICE

1	CODICE ETICO	4
2	DIFFUSIONE DEL CODICE	4
3	OBBLIGHI DEI DESTINATARI	6
4	VIOLAZIONI DEL CODICE	6
5	MISSION E VALORI DE “L’ABBONDANZA”	7
6	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	9
6.1	Legalità	9
6.2	Lealtà e correttezza	10
6.3	Divieto di corrispondere denari, regalie o dispensare altre forme di benefici	10
6.4	Contributi e Sponsorizzazioni	11
6.5	Antiriciclaggio	12
6.6	Valorizzazione delle risorse umane	12
6.7	Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	13
6.8	Ambiente	14
6.9	Partecipazione e reciprocità	15
6.10	Nella gestione della redazione dei documenti contabili societari e nelle comunicazioni sociali	16
6.11	Tutela di dati e sistemi informatici	16
7	PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO	17
7.1	Rapporti con i soci	17
7.2	Conflitto di interessi	17
7.3	Nelle relazioni con i Dipendenti	18
7.4	Selezione e scelta del personale	18
7.5	Trasparenza nelle relazioni e nelle comunicazioni aziendali	19
7.6	Nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza e di Controllo	20
7.7	Verso la Pubblica Amministrazione	20
7.8	Verso le Autorità di Vigilanza e di Controllo	21

	<b>CODICE ETICO</b>		Rev.	1
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001		Data	13.5.2022
	Sezione	MO231 - CE	Pagina	3 di 25

7.9	Procedimenti legali	21
7.10	Nelle relazioni con i Fornitori	22
7.11	Selezione e scelta dei fornitori	22
7.12	Gestione degli acquisti	22
7.13	Nelle relazioni con i Competitors	23
7.14	Rispetto della proprietà industriale ed intellettuale	23
7.15	Gestione dei brevetti	23
7.16	Correttezza e completezza delle informazioni nelle relazioni con i Clienti	24
7.17	Coinvolgimento dei Clienti	24
8	ATTUAZIONE, CONTROLLO E MONITORAGGIO	24
8.1	Organo di controllo	24
8.2	Segnalazioni	25
9	DISPOSIZIONI FINALI	25

	<b>CODICE ETICO</b>		Rev.	1
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001		Data	13.5.2022
	Sezione	MO231 - CE	Pagina	4 di 25

## 1 CODICE ETICO

La principale finalità del Codice è quella di orientare e indirizzare al rispetto dei principi etici l'attività della Società L'ABBONDANZA S.R.L. (di seguito denominata anche solo "L'ABBONDANZA"), esso è vincolante per i Soci, per gli Amministratori, per tutti i suoi Dipendenti (di seguito denominato Personale), nonché per tutti coloro che, pur non essendo dipendenti della Società, operano direttamente o indirettamente per la stessa, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, laboratori di analisi, partner commerciali, ditte appaltatrici, Medico Competente (di seguito denominati Terzi Destinatari).

Tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a far osservare i principi contenuti nel Codice Etico.

Il management dell'azienda è tenuto ad osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo il valore economico dell'impresa ed il benessere dei propri dipendenti, committenti, fornitori e della Comunità.

Compete a tutti, ma anzitutto agli Amministratori, promuovere i valori e i principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione, lo spirito di gruppo, ferma rimanendo l'autonomia operativa della società.

Ogni dipendente dell'Azienda deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

I dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti da attuare per il rispetto delle stesse.

Ciascun dipendente è tenuto a contribuire attivamente all'attuazione del Codice.

In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.


Inoltre, e soprattutto l'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui agli artt. 2104 ss. del codice civile.

La violazione delle norme del presente Codice, considerata di particolare gravità, lede anche il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno.

Fermo restando per i lavoratori dipendenti il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali.

## 2 DIFFUSIONE DEL CODICE

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico.

	<b>CODICE ETICO</b>		Rev.	1
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001		Data	13.5.2022
	Sezione	MO231 - CE	Pagina	5 di 25

Con particolare riferimento agli Organi Sociali ed al Personale garantisce:

- La distribuzione del Codice Etico a tutti i componenti degli Organi Sociali e a tutto il Personale;
- L'affissione dello stesso in un luogo della sede aziendale accessibile a tutti, allo scopo di consentire la verifica di ogni notizia di violazione del Codice, nonché la valutazione dei fatti e l'applicazione di adeguate sanzioni in caso di violazione;
- L'ausilio nell'interpretazione e nel chiarimento delle disposizioni contenute nel Codice;
- L'ideazione di sistemi di verifica circa l'effettiva osservanza del Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01 (di seguito OdV) su cui incombe il controllo circa l'efficace attuazione del Modello promuove e monitora iniziative di formazione sui principi del Codice Etico eseguite da un Gruppo di Lavoro esterno. Esse saranno diversamente strutturate e differenziate in considerazione del ruolo rivestito e delle responsabilità assegnate alle risorse interessate.

La formazione sarà più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificati come cd 'apicali' dal decreto, nonché per quelli che operano nelle aree cd 'a rischio' ai sensi del Modello.


Con particolare riferimento ai Terzi Destinatari e comunque a qualunque altro interlocutore, la Società provvede altresì a:

- Informare tali soggetti circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice Etico, mediante consegna di una copia dello stesso;
- Divulgare il Codice mediante i sistemi informativi aziendali, in particolare sul sito internet;
- Esigere dagli stessi il rispetto del Codice Etico;
- Far sottoscrivere clausole e/o comunque dichiarazioni (cd clausola di assoggettamento dei terzi) contenute e/o comunque allegate ai relativi contratti volte a formalizzare l'impegno al rispetto del Codice Etico e l'assoggettamento al potere disciplinare della Società in caso di violazione delle regole ivi contenute.

Le sanzioni rispetto alle quali viene manifestato l'assoggettamento consistono nella diffida al rispetto del Codice Etico, nell'applicazione di una penale devoluta ad associazioni benefiche, nella risoluzione del contratto.

La definizione ed il costante miglioramento di tali clausole verrà curata dai rispettivi Responsabili delle Funzioni interessate anche su suggerimento dell'OdV.

Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice saranno tempestivamente discussi con l'OdV.

	<b>CODICE ETICO</b>		Rev.	1
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001		Data	13.5.2022
	Sezione	MO231 - CE	Pagina	6 di 25

### 3 OBBLIGHI DEI DESTINATARI

A tutti i Destinatari si richiede di prendere visione e accettare il Codice, ossia di conoscere e apprendere le norme di comportamento ivi contenute nonché tutte quelle norme comportamentali che regolano le diverse attività aziendali.

In particolare, i Destinatari interni sono tenuti a:

- Rivolgersi ai propri superiori, o ai referenti aziendali, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme contenute nel Codice;
- Riferire tempestivamente ai propri superiori, ai referenti aziendali o, in forma non anonima, all'Organismo di Vigilanza (deputato a vigilare sul funzionamento e sull'efficace attuazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.) qualsiasi notizia, di diretta rilevanza o riportata da altri, in merito a possibili violazioni oppure tentativi di violazioni comportamentali;
- Collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni comportamentali;
- Informare adeguatamente ogni terza parte, con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa, sull'esistenza del Codice e su impegni e obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni.


Inoltre, si richiede ad ogni responsabile di funzione aziendale di:

- Rappresentare, con il proprio comportamento, un esempio per i diretti collaboratori;
- Sottolineare loro che il rispetto del Codice costituisce parte essenziale della prestazione del lavoro;
- Svolgere, dove di competenza, una funzione di controllo sulla corretta attuazione del Codice;
- Adottare, quando richiesto dal contesto, misure correttive immediate;
- Impedire qualunque tipo di ritorsione.

### 4 VIOLAZIONI DEL CODICE

Le violazioni commesse dai Dipendenti rispetto agli standard comportamentali, alle procedure e alle istruzioni operative, che discendono dagli indirizzi generali formalizzati nel Codice, sono sanzionate ai sensi del Sistema Disciplinare de L'ABBONDANZA, redatto nel rispetto delle norme del Diritto del Lavoro ed in particolare ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dei Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro (CCNL) applicabili in Azienda.

Una specifica violazione configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguita e sanzionata.

	<b>CODICE ETICO</b>		Rev.	1
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001		Data	13.5.2022
	Sezione	MO231 - CE	Pagina	7 di 25

La violazione delle norme del Codice e l'inosservanza degli altri principi di comportamento, che da esso discendono, quando perpetrata da parte di componenti degli organi sociali può comportare l'adozione, da parte degli enti competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla Legge.

Le violazioni commesse da soggetti terzi saranno, infine, sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo violazioni di legge di maggiore rilevanza.

L'ABBONDANZA si impegna, in ogni caso, a fare tutto quanto sia necessario e consentito al fine di tutelare sé stessa e prendere le dovute distanze da tali comportamenti illeciti.

## 5 MISSION E VALORI DE "L'ABBONDANZA"

Nella consapevolezza che una società avente ad oggetto un'attività che spazia dal commercio all'ingrosso ed al dettaglio di prodotti alimentari di largo e generale consumo all'attività di ristorazione e lavorazione di materie prime viene valutata, oltre che per la qualità dell'attività svolta, anche sulla base della sua capacità di conformarsi ai valori etici assoluti e comunque codificati da leggi e regolamenti, L'ABBONDANZA, attraverso l'adozione di un proprio Codice Etico, ha inteso:

- Definire ed esplicitare i valori e i principi in cui si riconosce e che informano la propria attività ed i rapporti con gli Organi Sociali, il Personale ed in generale quanti collaborino con la Società o abbiano rapporti con essa, es. Stazioni Appaltanti, Autorità di Controllo, Enti Pubblici Territoriali, consulenti, prestatori di servizi, ditte appaltatrici, laboratori di analisi, Medico Competente e terzi in generale;
- Formalizzare il proprio impegno a comportarsi secondo integrità, lealtà e correttezza;
- Indicare ai propri collaboratori i principi di comportamento, i valori e le responsabilità di cui richiede il puntuale rispetto nell'espletamento della propria attività.


In particolare, la Società intende ispirare i propri comportamenti all'integrità, valore questo che non assume valenza esclusivamente morale, ma che vuole garantire la stessa continuità d'azione della società in ossequio alle disposizioni di cui al D. Lgs. 231/01.

Il raggiungimento di questo obiettivo richiede l'assoluto rispetto delle leggi italiane e regionali vigenti, delle direttive europee, delle leggi internazionali, nonché la conformità del proprio operato ai principi di concorrenza leale, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi di tutti gli stakeholders:

Enti Pubblici Territoriali, Autorità di Controllo, cittadini, fornitori, partner commerciali, soci, dipendenti etc.

La Politica Aziendale de L'ABBONDANZA è finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Innalzamento continuo degli standard di qualità ed efficienza intesi come elementi chiave per rendere innovativo il proprio modello di impresa, capace di rispondere alle aspettative dei clienti

	<b>CODICE ETICO</b>		Rev.	1
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001		Data	13.5.2022
	Sezione	MO231 - CE	Pagina	8 di 25

perché ricevano sempre servizi all'altezza delle loro attese; dei dipendenti perché siano protagonisti dei risultati di impresa; del territorio di riferimento perché costituisca la ricchezza economica, sociale e ambientale da porre a fondamento di un futuro sostenibile;

- Costante attenzione all'innovazione tecnologica finalizzata a garantire l'assoluto rispetto delle normative poste a tutela dell'ambiente e della salute e sicurezza dei lavoratori ed a migliorare i servizi.

In particolare, a tal fine, L'ABBONDANZA:

- Attua con trasparenza e rispetta i modelli di comportamento ispirati all'autonomia, all'integrità morale ed al rigore professionale e sviluppa le azioni coerenti;
- Osserva la normativa vigente a livello comunitario, nazionale e regionale, e internazionale;
- Rispetta i legittimi interessi degli Enti Pubblici Territoriali, degli Organi di Controllo, dei fornitori, del personale, dei collaboratori terzi;
- Si conforma ai principi contenuti nel presente Codice Etico.

Tale Politica viene comunicata a tutto il personale mediante adeguate attività di comunicazione e sensibilizzazione ed esposta all'interno dei locali o spazi aziendali in modo sufficiente ad assicurarne la visione.

Il rispetto dell'etica aziendale è fondamentale per lo sviluppo dell'organizzazione aziendale e dei rapporti tra il Personale e coloro che a vario titolo collaborano con la Società, nonché tra il Personale ed il pubblico in generale.


Il rispetto dell'etica aziendale contribuisce a rendere efficaci le politiche e i sistemi di controllo messi a punto dalla Società e comunque influisce e orienta i comportamenti che eventualmente sfuggano ai sistemi di controllo.

Il rispetto dell'etica aziendale rappresenta infine una garanzia di comportamento consentendo, oltre al rispetto formale delle leggi, anche il rispetto dei canoni di correttezza, equità e trasparenza nei confronti dei dipendenti e dei vari interlocutori della Società.

L'osservanza del presente Codice Etico è dunque di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità, la reputazione della Società, nonché per evitare qualsiasi coinvolgimento della stessa nell'eventuale realizzazione di condotte penalmente rilevanti da parte degli Organi Sociali, ovvero dei Dipendenti.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio dell'Azienda può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi ovvero con le procedure che disciplinano le attività aziendali.



	<b>CODICE ETICO</b>		Rev.	1
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001		Data	13.5.2022
	Sezione	MO231 - CE	Pagina	9 di 25

Le prescrizioni contenute nel Codice Etico sono dirette a tutelare il prestigio e la credibilità de L'ABBONDANZA nei confronti degli Enti Pubblici Territoriali, delle Autorità di Controllo e dell'opinione pubblica.

L'ABBONDANZA assicura la massima diffusione e conoscenza del presente Codice Etico sia all'interno, che all'esterno della Società.

## 6 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

L'ABBONDANZA, nel seguire i propri principi etici, si impegna a:

- Gestire i rapporti commerciali in conformità a tutte le normative e i regolamenti in vigore;
- Agire sempre nel rispetto reciproco;
- Attenersi ai propri obblighi morali e sociali;
- Adempiere a tutti i regolamenti in materia di protezione, salute e sicurezza delle persone;
- Risparmiare risorse e proteggere l'ambiente;
- Non utilizzare mai le risorse e/o i beni aziendali per trarne un profitto personale;
- Non assumere mai decisioni basate sul tornaconto personale;
- Contribuire allo sviluppo delle comunità locali in cui L'ABBONDANZA opera, adottando un codice deontologico in grado di assicurare impegno, onestà, correttezza e rispetto delle regole.

Di seguito sono presentati alcuni principi generali di comportamento, con particolare riferimento al D.Lgs. 231/2001 e sm.i., di cui L'ABBONDANZA richiede il rispetto a tutti i Destinatari.


Giova ribadire che in nessun caso la convinzione di agire a vantaggio de L'ABBONDANZA giustifica comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice, ai quali deve riconoscersi valore primario ed assoluto.

### 6.1 Legalità

L'ABBONDANZA si impegna a rispettare le leggi, i regolamenti ed in generale le normative vigenti.

Gli Amministratori ed il Personale de L'ABBONDANZA sono tenuti a rispettare la normativa vigente in Italia. Essi, nel rispetto delle normative vigenti e delle procedure stabilite dalla Società, debbono svolgere le loro prestazioni con diligenza, efficienza, correttezza, sfruttando al meglio la loro professionalità ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti che gravano su di loro.

In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione delle leggi o dei principi deontologici.

	<b>CODICE ETICO</b>		Rev.	1
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001		Data	13.5.2022
	Sezione	MO231 - CE	Pagina	10 di 25

## 6.2 Lealtà e correttezza

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti posti in essere da ciascuno dei Destinatari del presente Codice nello svolgimento della funzione o dell'incarico sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla correttezza, alla lealtà, al reciproco rispetto.

I Destinatari sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice ed i regolamenti interni.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse de L'ABBONDANZA può giustificare una condotta non onesta e non conforme alla vigente normativa ed al presente Codice.

Al principio della correttezza è subordinato il perseguimento del profitto societario.

Ciascun Destinatario non accetta, né effettua per sé o per altri pressioni, raccomandazioni, segnalazioni che possano recare pregiudizio alla società o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per i terzi; ciascun Destinatario respinge altresì e non effettua promesse e/o offerte indebite di denaro o di altri benefici,

salvo che questi ultimi siano di uso commerciale e di modico valore e non corrispondano a richieste di alcun genere.


Qualora il Destinatario riceva da parte di un terzo un'offerta o una richiesta di benefici, salvo omaggi di uso commerciale e di modico valore, non accetta detta offerta, né aderisce a detta richiesta e ne informa immediatamente l'OdV per le iniziative del caso.

## 6.3 Divieto di corrispondere denari, regalie o dispensare altre forme di benefici

Nei rapporti con i Pubblici Funzionari e comunque nei rapporti con le 'persone politicamente esposte' ovvero con i loro familiari ovvero con le 'persone strettamente legate' ad esse, così come definite dal D.Lgs. 231/07, gli Amministratori debbono tenere un comportamento ispirato alla massima correttezza ed integrità, evitando anche solo di dare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni o richiedere trattamenti di favore.

Sono proibiti i pagamenti illeciti nei rapporti con le Istituzioni o con i Pubblici Funzionari, con le 'persone politicamente esposte' ivi compresi i loro familiari e le persone strettamente legate ad esse.

Tutti i Destinatari debbono astenersi dall'effettuare corresponsioni di qualunque entità al fine di ottenere benefici illeciti nel rappresentare la Società innanzi alla P.A.

	<b>CODICE ETICO</b>		Rev.	1
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001		Data	13.5.2022
	Sezione	MO231 - CE	Pagina	11 di 25

La Società vieta espressamente pratiche di corruzione, favoritismi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette anche attraverso promesse di vantaggi personali nei confronti di qualunque soggetto appartenente alla P.A.

In particolare, sono espressamente vietati i seguenti comportamenti:

- Corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, alle persone politicamente esposte, ai loro familiari e comunque alle persone strettamente e notoriamente legate ad esse, al fine d'influenzare o compensare un atto del loro ufficio e/o l'omissione di un atto del loro ufficio;
- Offrire regali o altre liberalità che possano costituire forme di pagamento a funzionari o dipendenti della P.A., alle persone politicamente esposte, ai loro familiari e comunque alle persone strettamente e notoriamente legate ad esse;
- Raccogliere e quindi esaudire richieste di denaro, favori, utilità da soggetti, persone fisiche o giuridiche che intendono entrare in rapporti di affari con L'ABBONDANZA nonché da qualunque soggetto appartenente alla P.A., dalle persone politicamente esposte, dai loro familiari e comunque dalle persone strettamente e notoriamente legate ad esse.

Atti di cortesia, come omaggi, sono consentiti solo quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e comunque tali da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

La Società vieta altresì rapporti tra privati, pratiche di corruzione, favoritismi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette/indirette anche attraverso promesse di vantaggi personali.


I rapporti con gli interlocutori istituzionali sono mantenuti esclusivamente tramite i soggetti a ciò deputati anche per il ruolo rivestito.

## 6.4 Contributi e Sponsorizzazioni

La Società aderisce alle richieste di contributi limitatamente a proposte provenienti da enti e associazioni non profit oppure di valore culturale e sociale, secondo le modalità previste da procedure interne.

Deve essere comunque prestata particolare attenzione, nell'aderire a queste iniziative, a possibili situazioni di conflitto di interessi personali o aziendali.

Le attività di sponsorizzazione possono essere realizzate previa definizione di appositi accordi e verifica dell'onorabilità del soggetto beneficiario e dell'evento/iniziativa promossa, evitando di

	<b>CODICE ETICO</b>		Rev.	1
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001		Data	13.5.2022
	Sezione	MO231 - CE	Pagina	12 di 25

elargire sponsorizzazioni a controparti di cui sia anche solo sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o la commissione di reati in materia di riciclaggio.

## 6.5 Antiriciclaggio

La Società segue scrupolosamente la normativa volta a prevenire fenomeni di riciclaggio, autoriciclaggio e di finanziamento di attività criminose.

A tal fine la Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con clienti non occasionali e altri partner in relazioni d'affari di lungo periodo, devono assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione e il buon nome della controparte.

A tal fine, i Destinatari sono chiamati a:

- segnalare immediatamente situazioni di potenziale anomalia di cui siano a conoscenza al fine di agevolare la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di riciclaggio;
- verificare accuratamente le informazioni disponibili sulle controparti ed evitare di intraprendere o mantenere rapporti commerciali o finanziari nei casi in cui vi sia il ragionevole dubbio che le controparti possano mettere in atto condotte che configurino la commissione dei reati di riciclaggio;
- effettuare e accettare pagamenti in contanti solo nei limiti e per gli importi consentiti dalla legge;
- assicurare adeguata collaborazione alle autorità competenti nella prevenzione, nel contrasto e nella repressione dei fenomeni concernenti la contraffazione e la falsificazione di banconote, monete e qualsiasi altro mezzo di pagamento.


Nella gestione dei flussi finanziari è vietato tollerare irregolarità che, secondo la normale diligenza professionale, diano adito a sospetti sulla legalità e regolarità della provenienza del denaro ricevuto.

## 6.6 Valorizzazione delle risorse umane

Tutti i collaboratori de L'ABBONDANZA contribuiscono a definire, mantenere e migliorare l'immagine dell'Azienda stessa e la qualità dei prodotti forniti.

Per questo motivo L'ABBONDANZA promuove costantemente il valore delle proprie risorse umane, stimolando la collaborazione e il lavoro in equipe e sostenendo azioni di formazione continua e di apprendimento permanente.

Per L'ABBONDANZA i dipendenti sono una risorsa strategica e la multiculturalità rappresenta un punto di forza per l'Azienda.

	<b>CODICE ETICO</b>		Rev.	1
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001		Data	13.5.2022
	Sezione	MO231 - CE	Pagina	13 di 25

L'ABBONDANZA sottolinea l'importanza di attrarre e trattenere i migliori talenti e stimola l'interazione onesta, aperta e costruttiva, la partecipazione e la collaborazione, la condivisione delle informazioni e della conoscenza: regolarmente vengono valutati il grado di soddisfazione e le prestazioni dei dipendenti sulla base dei risultati individuali e collettivi, sul rispetto degli adempimenti e delle norme di comportamento.

L'ABBONDANZA valorizza le proprie risorse umane attuando una seria politica di gestione del personale e più precisamente promuovendo il criterio di meritocrazia e il riconoscimento della qualità del lavoro nonché la crescita e lo sviluppo dei collaboratori attraverso attività di formazione.

L'ABBONDANZA sa cogliere le potenzialità produttive provenienti dalla collettività e deve porre in essere tutte quelle condizioni che rendono effettivo il diritto al lavoro, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche e di condizioni personale e sociali.

## 6.7 Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro


La tutela della salute e della sicurezza dei propri collaboratori, dei clienti e della popolazione circostante, così come la riduzione e l'eliminazione degli infortuni e delle malattie professionali, sono fondamenti dell'impegno etico de L'ABBONDANZA.

L'ABBONDANZA si impegna, perciò, nella tutela dell'integrità psicofisica dei propri collaboratori, e di tutti coloro che si muovono nei luoghi di lavoro di sua competenza: adottando scrupolosamente quanto previsto dalla normativa vigente in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro ed analizzando periodicamente i propri processi aziendali per identificare ed eliminare o tenere sotto controllo le situazioni di rischio.

Viene altresì posta particolare attenzione alla sensibilizzazione dei collaboratori sul tema della prevenzione, mediante azioni informative e formative nonché di addestramento del personale.

L'ABBONDANZA assume ogni decisione in materia di salute e sicurezza sul lavoro sulla base dei seguenti principi e criteri fondamentali:

- Rispetto della legislazione applicabile e perseguimento dell'obiettivo di migliorare continuamente il sistema di gestione per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e delle sue prestazioni;
- Rispetto delle prescrizioni di sicurezza dei lavoratori contenute nelle Autorizzazioni;
- Impegno costante nella prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali;
- Valutazione e mappatura del rischio;
- Programmazione delle misure di prevenzione tecniche e procedurali assumendo come obiettivo un complesso coerente che integri la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;

	<b>CODICE ETICO</b>		Rev.	1
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001		Data	13.5.2022
	Sezione	MO231 - CE	Pagina	14 di 25

- Predisposizione di idonee misure organizzative volte a garantire la conformità degli impianti, delle attrezzature di lavoro, dei macchinari e dei luoghi di lavoro alle disposizioni di legge pertinenti e la loro costante manutenzione e messa a punto;
- Organizzazione di un sistema di sorveglianza sanitaria idoneo ed efficace;
- Formazione e addestramento del personale relativamente ai rischi e alle emergenze in cui potrebbero incorrere;
- Consegna di procedure operative di sicurezza e di adeguate istruzioni operative ai lavoratori;
- Consegna ai lavoratori di adeguati dispositivi di protezione individuale e collettiva;
- Organizzazione efficace di attività di natura organizzativa quali emergenze, primo soccorso, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei lavoratori con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- Coordinamento con le ditte appaltatrici e informazione nei confronti di esse in ordine ai rischi interferenziali;
- Estensione della protezione a quanti abbiano rapporti con l'Azienda, a fronte di rischi sulla sicurezza e la salute derivanti dalle attività che rientrano nelle responsabilità de L'ABBONDANZA;
- Prevenzione delle situazioni di rischio e gli eventuali danni alle persone, alle cose ed alle risorse ambientali, che possono essere determinate da qualsiasi causa ragionevolmente prevedibile e di competenza de L'ABBONDANZA;
- Espletamento di indagini su tutti gli incidenti accorsi ma anche su quelli evitati, addebitabili a situazioni non conformi a quanto definito nelle procedure e regole, al fine di esercitare la necessaria azione preventiva;
- Assicurazione degli impianti, delle risorse umane, delle competenze specialistiche e tecnologiche, nonché delle risorse finanziarie indispensabili.


## 6.8 Ambiente

L'ABBONDANZA considera la salvaguardia ambientale come uno dei propri impegni prioritari.

Essa non ricercherà mai vantaggi eventualmente correlati alla violazione della normativa ambientale.

A questo scopo L'ABBONDANZA ha articolato e diffuso una specifica politica ambientale che si fonda sui seguenti principi fondamentali:

- Osservanza delle prescrizioni legislative applicabili e alle ulteriori prescrizioni di regolamenti e normative riguardanti gli aspetti ambientali dell'azienda;

	<b>CODICE ETICO</b>		Rev.	1
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001		Data	13.5.2022
	Sezione	MO231 - CE	Pagina	15 di 25


- Osservanza delle prescrizioni imposte dalle Autorizzazioni;
- Assicurazione della cooperazione e del confronto con gli Enti Pubblici Territoriali e gli Organi di Controllo;
- Prevenzione dell'inquinamento mediante l'adozione di soluzioni tecnologicamente avanzate;
- Valutazione preventiva del rischio per l'ambiente e per le persone al fine di prevenire ogni impatto negativo, dovuto a introduzione di nuovi processi, modificazioni, sviluppi o cessazione delle attività nello stabilimento;
- Promozione dell'attività di formazione e sensibilizzazione/responsabilizzazione del proprio personale riguardo alle problematiche ambientali e al concetto di sviluppo sostenibile;
- Adozione di specifiche procedure per ridurre al minimo impatti ambientali derivanti da possibili situazioni di emergenza;
- Limitazione al minimo dei consumi di materie prime e di energia adoperandosi per essere sempre al passo con le migliori tecnologie disponibili sul mercato;
- Osservanza dei criteri di tutela ambientale in tutte le scelte politiche ed amministrative al fine di definire obiettivi realizzabili in linea con il riesame delle precedenti performance;
- Espletamento di indagini su tutti gli incidenti accorsi ma anche su quelli evitati, addebitabili a situazioni non conformi a quanto definito nelle procedure e regole, al fine di esercitare la necessaria azione preventiva;
- Sensibilizzazione in ordine alle problematiche ambientali a tutti gli stakeholder direttamente o indirettamente coinvolti con le attività dell'Azienda.

## 6.9 Partecipazione e reciprocità

L'ABBONDANZA riconosce nelle osservazioni e nei suggerimenti provenienti dai propri Stakeholder un importante strumento partecipativo e di coinvolgimento attraverso cui migliorarsi e soddisfare le parti interessate.

Per questo motivo diffonde al suo interno e all'esterno una politica di estrema apertura al dialogo e al confronto, promuovendo e facilitando il raggiungimento di soluzioni equilibrate e limitando l'insorgere di disagi e conflitti.

In tale ottica partecipativa, L'ABBONDANZA considera la condivisione e sottoscrizione dei principi del Codice, un requisito essenziale affinché possa avere luogo ed essere mantenuto un qualsivoglia rapporto con gli Stakeholder.

	<b>CODICE ETICO</b>		Rev.	1
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001		Data	13.5.2022
	Sezione	MO231 - CE	Pagina	16 di 25

## 6.10 Nella gestione della redazione dei documenti contabili societari e nelle comunicazioni sociali

L'ABBONDANZA osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalla Legge e dai principi contabili nazionali ed internazionali.

L'ABBONDANZA opera, inoltre, comunicazioni sociali (bilanci, note, relazioni e altri documenti) nel rispetto dei soci ai sensi degli articoli del codice civile.

Nell'attività di contabilizzazione e comunicazione dei fatti relativi alla gestione della Società, gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori rispettano scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

L'ABBONDANZA vieta qualunque azione che possa risultare di ostacolo all'attività delle Autorità pubbliche di vigilanza.

In particolare, nella gestione della redazione dei documenti contabili societari e nelle comunicazioni sociali, il dipendente agisce nel rispetto del principio di diligenza e fedeltà. Per diligenza si intende l'insieme delle cautele e delle attenzioni da osservare nell'esecuzione della prestazione. L'obbligo di fedeltà consiste, invece, nel divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e i metodi operativi e di far uso delle conoscenze acquisite in modo tale da non danneggiare la Società.

Il dipendente esegue le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente dimostra le ragioni dell'illegittimità a chi l'ha impartito; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente, comunque, non esegue l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo.


## 6.11 Tutela di dati e sistemi informatici

La Società impone di utilizzare correttamente i servizi informatici o telematici, in modo da garantire l'integrità e la genuinità dei dati trattati, a tutela degli interessi della Società e dei terzi, con particolare riferimento alle Autorità ed Istituzioni pubbliche.

La strumentazione informatica de L'ABBONDANZA deve essere utilizzata nel pieno rispetto delle leggi vigenti e delle specifiche procedure interne.

E' pertanto vietato e del tutto estraneo alla società un utilizzo non corretto degli strumenti informatici dal quale possa derivare la commissione di condotte integranti l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico di terzi, l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, il danneggiamento di informazioni, dati e programmi



	<b>CODICE ETICO</b>		Rev.	1
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001		Data	13.5.2022
	Sezione	MO231 - CE	Pagina	17 di 25

informatici privati o anche utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità e il danneggiamento di sistemi informatici o telematici sia privati che di pubblica utilità.

L'ABBONDANZA a tal fine adotta misure idonee ad assicurare che l'accesso ai dati telematici ed informatici avvenga nell'assoluto rispetto delle normative vigenti e della privacy dei soggetti eventualmente coinvolti ed in modo da garantire la riservatezza delle informazioni e far sì che il loro trattamento avvenga a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati, impedendo indebite intromissioni.

L'ABBONDANZA al fine di garantire la piena conformità alla normativa europea e nazionale in materia di protezione dei dati personali (Reg. UE 2016/679; D.lgs. 196/2003), ha adottato un adeguato "Sistema di Gestione Privacy" e ha proceduto alla nomina di un Responsabile della Protezione dei dati personali denominato RPD o DPO nell'accezione inglese (*Data Protection Officer*).

## 7 PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO

Di seguito sono presentati alcuni principi specifici di comportamento riferibili a differenti tipologie di Destinatari e/o a particolari rapporti con L'ABBONDANZA.

### 7.1 Rapporti con i soci

La Società garantisce ai propri soci trasparenza di azione e il diritto ad essere informati, oltre che nei casi previsti dalla normativa vigente, su ogni circostanza ritenuta di interesse.


A tal fine predispone appositi flussi informativi, dalle funzioni operative verso l'organo amministrativo e da quest'ultimo verso i soci, per garantire aggiornamento costante e completezza di informazione.

### 7.2 Conflitto di interessi

Deve essere evitata qualunque situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale, tra attività economiche personali o familiari e mansioni aziendali ricoperte.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari, anche attraverso familiari, con fornitori, partner commerciali, clienti o concorrenti;
- strumentalizzare la propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;

	<b>CODICE ETICO</b>		Rev.	1
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001		Data	13.5.2022
	Sezione	MO231 - CE	Pagina	18 di 25

- concludere, perfezionare o avviare proprie trattative e/o contratti - in nome e/o per conto delle Società - che abbiano come controparte propri familiari o soci, ovvero persone giuridiche di cui egli sia titolare o cui egli sia comunque interessato;
- accettare elargizioni di denaro, regali, favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che siano in rapporti d'affari o in trattative con la Società stessa, ivi inclusi potenziali fornitori e fornitori offerenti;
- utilizzare la propria posizione aziendale o le informazioni acquisite nello svolgimento del proprio lavoro in modo da avvantaggiare i propri interessi o di un terzo, in contrasto con gli interessi della Società;
- svolgere attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera e prestazioni intellettuali, nonché la copertura di cariche societarie) presso clienti, fornitori o presso terzi in contrasto con gli interessi della Società.

### 7.3 Nelle relazioni con i Dipendenti


L'osservanza delle norme contenute nel Codice deve considerarsi parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i Dipendenti della Società, ai sensi dell'art. 2104 del codice civile (Diligenza del prestatore di lavoro).

Affinché il Codice possa diventare base comportamentale condivisa da tutta l'organizzazione, L'ABBONDANZA richiede ai propri Dipendenti di conoscere ed osservare lo stesso e di promuoverne la conoscenza presso i dipendenti neo-assunti e presso i terzi con i quali vengano in contatto per ragioni del loro lavoro.

### 7.4 Selezione e scelta del personale

Tutte le funzioni aziendali de L'ABBONDANZA coinvolte nella selezione e scelta del personale devono assicurare:

- Il rispetto di criteri di selezione e scelta trasparenti ed imparziali;
- La verifica della corrispondenza tra i profili dei candidati e le esigenze dell'Azienda;
- L'applicazione di forme di lavoro regolari;
- Il rispetto del diritto dei lavoratori a condizioni di lavoro fondate sulla dignità della persona.

	<b>CODICE ETICO</b>		Rev.	1
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001		Data	13.5.2022
	Sezione	MO231 - CE	Pagina	19 di 25

## 7.5 Trasparenza nelle relazioni e nelle comunicazioni aziendali

La trasparenza nelle relazioni e nelle comunicazioni aziendali che intercorrono tra i Dipendenti de L'ABBONDANZA è importante presupposto per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Il Personale deve informare la propria condotta, sia nei rapporti interni che esterni, alla normativa vigente, nonché ai principi espressi nel presente Codice Etico, oltre che alle norme di comportamento di seguito indicate, nel rispetto del Modello e delle procedure aziendali vigenti.

Con preciso riferimento al rispetto ed all'efficace attuazione del Modello, il Personale, complessivamente considerato, deve:


- Astenersi dal porre in essere comportamenti contrari alle norme dettate dal Codice Etico;
- Evitare di porre in essere, originare o concorrere nella realizzazione di comportamenti idonei ad integrare le fattispecie di reato richiamate nel Modello;
- Dare ausilio all'OdV nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste;
- Effettuare nei confronti dell'OdV le comunicazioni previste del presente Codice;
- Segnalare all'OdV eventuali disfunzioni o violazioni del Modello e/o del Codice Etico, nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice e nel Modello.

Si ribadisce comunque che:

- Tutte le azioni e le operazioni ed in genere i comportamenti posti in essere dai dipendenti dell'Azienda nello svolgimento dell'attività lavorativa debbono essere ispirati alla massima trasparenza, correttezza e legittimità;
- Tutte le attività in azienda debbono essere svolte con impegno e rigore professionale;
- Ciascun dipendente deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio ed il buon nome dell'Azienda;
- I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, debbono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Ogni dipendente dell'Azienda ha la responsabilità di acquisire la conoscenza delle leggi e dei regolamenti che riguardano i propri compiti in modo da riconoscere i potenziali rischi ed in tal caso chiedere supporto all'OdV.

Il Personale può chiedere in qualunque momento delucidazioni all'OdV, sia per iscritto, che verbalmente, in ordine alla corretta interpretazione del Codice Etico o del Modello, sulla legittimità di concreti comportamenti o condotte, più in generale sulla conformità di determinati comportamenti al Modello o al Codice Etico.

	<b>CODICE ETICO</b>		Rev.	1
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001		Data	13.5.2022
	Sezione	MO231 - CE	Pagina	20 di 25

## 7.6 Nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza e di Controllo

La società riconosce il valore della funzione giudiziaria e amministrativa e persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con le Autorità competenti.

A tal fine, vieta qualsiasi comportamento volto o idoneo ad interferire con le indagini o gli accertamenti svolti dalle Autorità competenti e, in particolare, ogni condotta diretta ad ostacolare la ricerca della verità, anche attraverso l'induzione di persone chiamate dall'Autorità giudiziaria a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci.

La società si impegna ad adottare tutte le misure necessarie a prestare la collaborazione richiesta dalle Autorità, nei limiti nel rispetto della normativa vigente.

## 7.7 Verso la Pubblica Amministrazione


Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali, persone politicamente esposte, loro familiari e comunque persone strettamente e notoriamente legate ad esse, o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del presente Codice Etico, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Società.

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò deputate in forza di specifiche deleghe o procure.

L'ABBONDANZA vieta al Personale di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, con le 'persone politicamente esposte', con i loro familiari e comunque con le persone strettamente e notoriamente legate ad esse, volti ad influenzare le loro decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

È vietato ogni comportamento che sia in qualsiasi modo diretto a promettere o dare al Pubblico Ufficiale o all'Incaricato di Pubblico Servizio, alle persone politicamente esposte, ai loro familiari e comunque alle persone strettamente e notoriamente legate ad esse, denaro o altre utilità al fine di indurlo a compiere un atto del suo ufficio per ottenere un vantaggio per sé o per l'Azienda.

Eventuali richieste o offerte di denaro, di doni (ad eccezione di quelli di modico valore, per tali intendendosi quelli d'uso, così come interpretabili da un osservatore imparziale), di favori di qualunque tipo, inoltrate o ricevute dal Personale, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e dell'Organismo di Vigilanza.

	<b>CODICE ETICO</b>		Rev.	1
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001		Data	13.5.2022
	Sezione	MO231 - CE	Pagina	21 di 25

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione il dipendente o la funzione che in virtù delle mansioni svolte o dei poteri attribuiti ponga in essere richieste, gestione e/o amministrazione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, rimborsi provenienti dallo Stato o da altro Ente Pubblico è tenuto ad esercitare i propri poteri esclusivamente ai fini per cui sono stati conferiti, ad avvalersi delle altre funzioni previste dalle procedure aziendali, a mantenere una documentazione accurata di ogni operazione che assicuri la massima trasparenza e chiarezza degli accordi e delle relative movimentazioni di denaro.

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, il Personale è tenuto ad assicurare la dovuta collaborazione.

## 7.8 Verso le Autorità di Vigilanza e di Controllo

Il Personale deve coadiuvare gli Organi sociali:


- Nel fornire dati completi e veritieri da porre a fondamento delle richieste di rinnovo delle Autorizzazioni;
- Nell'archiviare e conservare tutti le tappe dell'iter procedimentale che ha portato all'eventuale rinnovo delle Autorizzazioni;
- Nel comunicare tempestivamente ai propri superiori gerarchici, agli organi Sociali e all'OdV situazioni di difformità rispetto alle prescrizioni contenute nelle Autorizzazioni;
- Mantenere un comportamento corretto e collaborativo, fornendo tempestivamente tutti i dati richiesti, nel corso delle visite ispettive ordinarie o di eventuali accertamenti delegati dall'Autorità Giudiziaria.

## 7.9 Procedimenti legali

Qualsiasi azione legale deve essere approvata dal CdA de L'ABBONDANZA, che deve essere, inoltre, informato di ogni possibile azione legale da parte di terzi nei confronti dell'Azienda stessa. La Direzione verifica che gli addetti alla gestione dei procedimenti legali, giudiziali e arbitrali, siano autorizzati alla cura dei documenti fino alla loro archiviazione in particolare per evitare il reato di falsificazione di documenti informatici aventi efficacia probatoria.

La Direzione si assicura, inoltre, che nessuno venga indotto a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, sia in Italia che all'estero.

L'ABBONDANZA vieta qualsiasi comportamento che possa influenzare in modo illecito l'esito di procedimenti legali.

	<b>CODICE ETICO</b>		Rev.	1
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001		Data	13.5.2022
	Sezione	MO231 - CE	Pagina	22 di 25

## 7.10 Nelle relazioni con i Fornitori

I fornitori sono le persone o le imprese che, a vario titolo, individualmente o come parte di una catena, forniscono beni. Tra di essi rientrano i prestatori di servizi che forniscono prestazioni e risorse necessarie alla realizzazione delle attività ed all'erogazione dei servizi concorrendo al raggiungimento degli obiettivi de L'ABBONDANZA.

## 7.11 Selezione e scelta dei fornitori

La gestione dei fornitori deve esse improntata a criteri di imparzialità, autonomia e indipendenza al fine di:

- Evitare qualsiasi forma di discriminazione e consentire a tutti coloro che hanno i requisiti di competere per l'assegnazione dei contratti: la società imposta le relazioni con i fornitori assumendo come obiettivo non solo la competitività delle loro prestazioni, ma la concessione delle pari opportunità, la correttezza, l'imparzialità e l'equità. L'ABBONDANZA si impegna a sviluppare con i fornitori rapporti di cooperazione fondati su una comunicazione rivolta allo scambio di competenze e informazioni.


- Evitare conflitti di interesse, pratiche illegali e immorali che danneggiano i singoli individui e l'intero sistema aziendale: i criteri di selezione dei fornitori sono basati sulla valutazione dei livelli di qualità del servizio o della prestazione d'opera intellettuale offerta, della loro idoneità tecnico professionale e della loro affidabilità ed onorabilità etica. Nel processo di selezione non sono ammesse ed accettate pressioni indebite, finalizzate a favorire un fornitore piuttosto che un altro e tali da minare la credibilità e la fiducia che il mercato ripone nell'Azienda per quel che concerne la trasparenza e il rigore nell'applicazione della Legge e delle procedure aziendali.

A tal fine L'ABBONDANZA dispone di specifiche procedure e istruzioni operative interne che regolano le relazioni con i fornitori e in particolar modo la loro selezione, scelta e qualificazione, nonché la gestione documentale e le attività di controllo sugli stessi da parte delle funzioni che si occupano degli acquisti e della qualità del prodotto.

## 7.12 Gestione degli acquisti

L'ABBONDANZA non accetta la sottoscrizione di commesse che violino il presente Codice o che contrastino con la normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente.

L'ABBONDANZA divulga presso i fornitori il presente Codice. Tutti i fornitori sono tenuti a prenderne visione ed accettarlo, consapevoli che L'ABBONDANZA considera motivo di lesione del rapporto

	<b>CODICE ETICO</b>		Rev.	1
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001		Data	13.5.2022
	Sezione	MO231 - CE	Pagina	23 di 25

fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali comportamenti contrari ai principi del Codice.

## 7.13 Nelle relazioni con i Competitors

Il libero mercato impone una situazione di concorrenza con le altre società di commercio e distribuzione, all'ingrosso e nel dettaglio, di prodotti alimentari e non che, tuttavia, deve essere costantemente ispirata ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato.

La Società non assume comportamenti, né sottoscrive accordi che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza tra i vari operatori del mercato di riferimento ovvero pregiudicare utenti in genere, informando il proprio comportamento alla lealtà commerciale, prevenendo e condannando pratiche scorrette di ogni genere e natura.

È contraria alla politica dell'Azienda e alla legge porre in essere accordi, intese, scambi di informazioni, discussioni o comunicazioni con qualsiasi concorrente riguardo a prezzi, politiche di prezzo, sconti, promozioni, condizioni di vendita, mercati, costi di produzione che abbiano per scopo quello di restringere o falsare il libero gioco della concorrenza.

Al fine di prevenire in radice fenomeni di questo tipo, il personale è chiamato a rispettare la più stretta riservatezza su tali dati sensibili.


L'ABBONDANZA si impegna altresì a non danneggiare indebitamente l'immagine delle aziende concorrenti.

## 7.14 Rispetto della proprietà industriale ed intellettuale

L'ABBONDANZA rispetta i propri ed altrui diritti di proprietà industriale ed intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento: L'ABBONDANZA vieta la riproduzione non autorizzata di programmi informatici, documentazione o altri materiali protetti da diritto d'autore ovvero rispetta le restrizioni indicate nei contratti di licenza.

## 7.15 Gestione dei brevetti

L'ABBONDANZA attiva tutte le modalità necessarie a garantire il rispetto della normativa sui diritti d'autore, nonché sulla tutela dei segni di riconoscimento, quali marchi e brevetti.

	<b>CODICE ETICO</b>		Rev.	1
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001		Data	13.5.2022
	Sezione	MO231 - CE	Pagina	24 di 25

## 7.16 Correttezza e completezza delle informazioni nelle relazioni con i Clienti

Ai Dipendenti si chiede di definire e effettuare comunicazioni ai Clienti:

- Chiare, semplici e comprensibili;
- Conformi alla normativa vigente, senza ricorrere a pratiche elusive e vessatorie;
- Complete, evitando omissioni o esposizioni interpretabili, per permettere al Cliente una decisione pienamente consapevole.

L'ABBONDANZA si impegna, inoltre, a comunicare tempestivamente ai propri Clienti, utilizzando il mezzo di comunicazione più consono ed efficace, eventuali modifiche ai contratti e variazioni alle condizioni economiche e tecniche del prodotto.

## 7.17 Coinvolgimento dei Clienti

L'ABBONDANZA impronta la relazione con i clienti alla disponibilità, alla cortesia e si impegna per la loro soddisfazione.

Istituisce e promuove strumenti e canali volti ad assicurare ai clienti la tempestività e la qualità dell'informazione e della comunicazione e ad aumentare il grado di reciproca collaborazione.

## 8 ATTUAZIONE, CONTROLLO E MONITORAGGIO


Il controllo circa il rispetto del Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del d.lgs. 231/01.

### 8.1 Organo di controllo

Quanto al Codice Etico, competono all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- Controllare il rispetto del Codice Etico anche nell'ottica di prevenzione il pericolo della commissione dei reati previsti dal d.lgs.231/01;
- Formulare le proprie osservazioni in merito alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali ed alle presunte violazioni del Codice Etico ad esso riferite;



	<b>CODICE ETICO</b>		Rev.	1
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001		Data	13.5.2022
	Sezione	MO231 - CE	Pagina	25 di 25

- Supportare operativamente nella interpretazione e attuazione del Codice Etico, quale strumento di riferimento costante del corretto comportamento da tenere durante lo svolgimento della propria attività;
- Seguire e coordinare la revisione periodica del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento /o aggiornamento; al fine di tener conto dei cambiamenti di corporate governance e/o organizzativi;
- Predisporre ed approvare il piano di comunicazione e formazione etica;
- Segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Codice Etico, suggerendo la sanzione da irrogare e verificando l'effettiva applicazione delle misure eventualmente irrogate.

## 8.2 Segnalazioni

Tutti i destinatari possono segnalare ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza, che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltandone eventualmente l'autore (se noto) e il responsabile della presunta violazione.

Le segnalazioni di condotte illecite, presentate a tutela dell'integrità della società, dovranno essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto al successivo paragrafo.

Le determinazioni in ordine all'esito dell'accertamento devono essere motivate per iscritto.

I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

## 9 DISPOSIZIONI FINALI

L'organo amministrativo della Società approva il Codice Etico, nonché ogni variazione/integrazione ad esso apportata, curando l'eventuale revisione del Codice Etico, e valuta le eventuali proposte di modifica/integrazione provenienti dall'Organismo di Vigilanza.