

	CODICE ETICO	All. 04
		05/11/25

<u>1</u>	<u>INTRODUZIONE</u>	<u>2</u>
1.1	CHI SIAMO	2
1.2	STAKEHOLDER	2
<u>2</u>	<u>PRINCIPI ETICI GENERALI</u>	<u>2</u>
2.1	LEGALITÀ	3
2.2	ONESTÀ	3
2.3	RISPETTO DELLA PERSONA	3
2.4	TRASPARENZA E IMPARZIALITÀ	3
2.5	ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI	3
2.6	QUALITÀ	4
2.7	TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE E DELLE RISORSE STRUTTURALI E INFORMATICHE	4
2.8	TUTELA DELL'AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE	4
2.9	TERRORISMO ED EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO	5
<u>3</u>	<u>RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE ISTITUZIONI.</u>	<u>5</u>
<u>4</u>	<u>RESPONSABILITÀ E DOVERI</u>	<u>5</u>
4.1	RESPONSABILITÀ ED IMPEGNO DEI VERTICI AZIENDALI	5
4.2	RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI	7
4.3	RESPONSABILITÀ DEI COLLABORATORI ESTERNI	7
4.4	ATTESE NEI CONFRONTI DEI CLIENTI	7
4.5	RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ	8
4.6	PRINCIPI E DOVERI IN MATERIA ORGANIZZATIVA E CONTABILE	8
4.7	RISERVATEZZA	9
4.8	RESPONSABILITÀ E DOVERI NEI RAPPORTI CON I TERZI	9
4.9	DOVERI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO E PER LA TUTELA AMBIENTALE	10
4.10	DOVERE DI OSSERVANZA DELLE PROCEDURE	10
<u>5</u>	<u>MODALITÀ DI ATTUAZIONE</u>	<u>10</u>
5.1	SISTEMA DEI CONTROLLI E DI AUDIT INTERNI	10
5.2	FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEL PERSONALE	10
5.3	EFFICACIA DEL CODICE ETICO E SANZIONI	11

	CODICE ETICO	All. 04
		05/11/25

1 INTRODUZIONE

1.1 Chi siamo

Cantina Danese è oggi il risultato di una lunga esperienza nel mondo del vino. Nata nel 1950, con Mario Danese, con un approccio legato alla ricerca ed alla selezione di vini in tutta Italia. Un percorso che ha avuto come filo conduttore la qualità, la conoscenza e la tecnologia, orientato sempre al meglio, e che oggi ci porta ad un perfetto equilibrio: i nostri vini hanno allo stesso tempo il coraggio dell'innovazione e la solidità della tradizione.

La mission dell'azienda è lavorare insieme con tutti gli stakeholders ad un progetto di miglioramento continuo di qualità, sicurezza e sostenibilità.

1.2 Stakeholder

L'obiettivo delle attività di CANTINA DANESE UNIPERSONALE S.R.L. (di seguito CANTINA DANESE) consiste nella produzione e nel confezionamento di vini in modo da creare valore per la proprietà, i collaboratori, i clienti, i partner ed il territorio.

L'attività di CANTINA DANESE non è focalizzata sulla creazione di profitto a breve ma sulla promozione di uno sviluppo economico a lungo termine, duraturo, sostenibile e portatore di valore a tutti i propri stakeholder. Nella propria attività l'azienda considera "clienti" tutti i soggetti compresi nella filiera di distribuzione, vendita e consumo dei propri prodotti.

Tra i propri stakeholders l'azienda considera anche la collettività del territorio in cui opera, le pubbliche autorità, il vicinato.

2 PRINCIPI ETICI GENERALI

CANTINA DANESE si conforma, nell'espletamento della propria attività, ai principi di legalità, lealtà commerciale, correttezza e trasparenza: valori ritenuti fondamentali per la propria affermazione e reputazione. Confrontandosi quotidianamente con il mercato, CANTINA DANESE si impegna a soddisfare e tutelare i propri clienti - consumatori garantendo elevati standard di qualità e di sicurezza.

La proprietà, il Consiglio di Amministrazione, la Direzione, i Dipendenti, e tutti i collaboratori, quali destinatari del presente Codice Etico, sono tenuti ad attenersi a tali principi, permeandone i comportamenti quotidiani e trasformandoli in strumenti di garanzia e di affidabilità a significativo vantaggio degli interessi non solo propri ma della collettività in generale.

Tutti coloro che a vario titolo collaborano con CANTINA DANESE sono tenuti al rispetto delle norme del presente Codice Etico per quanto applicabili e devono altresì mantenere un comportamento eticamente corretto, anche al di fuori dell'orario di lavoro, nei rapporti con colleghi, clienti, fornitori, istituzioni pubbliche. Non sono tollerati in alcun modo comportamenti illegali o non conformi ai principi etici aziendali.

Per CANTINA DANESE principi quali la legalità, la concorrenza leale, l'onestà, l'integrità morale, la trasparenza, l'affidabilità e il senso di responsabilità rappresentano aspetti imprescindibili che ne improntano i comportamenti, sia nelle relazioni interne sia nei rapporti con gli stakeholder e, più in generale, con l'esterno. Il presente Codice Etico, adottato formalmente dal Consiglio di Amministrazione, ha lo scopo di introdurre e rendere vincolanti a tutti i livelli i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della creazione e del mantenimento di una organizzazione sostenibile in termini etici, economici, ambientali e sociali.

	CODICE ETICO	All. 04
		05/11/25

2.1 Legalità

CANTINA DANESE opera nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore, nonché del presente Codice Etico e delle Procedure Interne. In particolare l'azienda ritiene che il rispetto della legislazione vigente sia la garanzia più efficace per un comportamento responsabile.

Tale principio è vincolante per chiunque operi in nome e per conto dell'azienda.

In nessun caso è accettabile e giustificabile un comportamento in violazione di quanto disposto dalla legge, nemmeno se perseguito con l'intenzione di agire per il bene dell'azienda.

2.2 Onestà

L'onestà rappresenta un carattere fondamentale in tutte le attività ed iniziative di CANTINA DANESE, e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa. I rapporti con tutti i portatori di interessi, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

2.3 Rispetto della persona

Le risorse umane rappresentano il patrimonio fondamentale di CANTINA DANESE. La professionalità e la dedizione dei dipendenti e dei collaboratori a diverso titolo sono elementi fondamentali per l'esistenza e lo sviluppo dell'azienda.

CANTINA DANESE è impegnata a sviluppare le competenze di ognuno e stimolare le capacità e le potenzialità dei propri collaboratori, affinché trovino piena realizzazione anche nel raggiungimento degli obiettivi aziendali.

CANTINA DANESE offre pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione di genere, di età, di provenienza, di credo religioso o politico, in quanto seleziona, assume e gestisce i dipendenti e i collaboratori esclusivamente in base a criteri di competenza e di merito.

CANTINA DANESE si adopera affinché l'ambiente di lavoro sia adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei lavoratori, privo di pregiudizi e rispettoso della personalità, delle idee, delle convinzioni e degli orientamenti di ognuno.

2.4 Trasparenza e Imparzialità

CANTINA DANESE si impegna ad operare in modo chiaro e trasparente. Nessun collaboratore deve compiere favoritismi o accettare raccomandazioni di alcun tipo.

L'azienda bandisce ogni discriminazione basata su sesso, età, salute, origine etnica, nazionalità, opinioni politiche o religiose. A nessun collaboratore è consentito esprimere durante il lavoro opinioni o giudizi che possano far pensare a pregiudizi o discriminazioni di alcun tipo.

2.5 Assenza di Conflitto di interessi

Nessun collaboratore può assumere decisioni o compiere attività in contrasto con gli interessi aziendali.

I destinatari del Codice Etico devono evitare conflitti di interesse tra proprie attività personali, familiari ed economiche e le mansioni svolte in CANTINA DANESE.

Eventuali conflitti di interesse che dovessero insorgere nel periodo di collaborazione dovranno essere tempestivamente comunicati alla direzione al fine di valutarne le implicazioni e ricercare le più idonee soluzioni.

	CODICE ETICO	All. 04
		05/11/25

2.6 Qualità

La qualità è uno degli elementi fondamentali che caratterizzano l'operato aziendale. Ogni collaboratore deve impegnarsi ad assicurare la massima qualità del proprio lavoro in ogni prodotto e servizio offerto, perseguendo la soddisfazione del diretto o indiretto destinatario di tale lavoro.

2.7 Tutela del patrimonio aziendale e delle risorse strutturali e informatiche

Il personale di CANTINA DANESE deve utilizzare e custodire con cura i valori e i beni aziendali che gli sono affidati e non può utilizzarli a proprio vantaggio o per fini impropri.

Ogni bene di proprietà aziendale è registrato nelle scritture contabili, a meno che tale registrazione non sia esclusa dalla normativa vigente.

Più in particolare, è dovere di ogni persona operante in CANTINA DANESE:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni che gli sono stati affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o riduzione di efficienza, o comunque che siano in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- ottenere le autorizzazioni necessarie nell'eventualità di un utilizzo del bene fuori dell'ambito aziendale.
- Evitare sprechi e deterioramenti non riconducibili alla normale usura dei beni.
- Mantenere un atteggiamento rispettoso delle strutture e più in generale delle risorse, anche naturali, dell'azienda.

Ogni collaboratore deve osservare l'uso lecito e corretto delle risorse informatiche e telematiche utilizzate nell'esercizio della propria attività.

Le informazioni ivi collocate devono essere utilizzate esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Non è consentito alcun comportamento che direttamente o indirettamente possa danneggiare il sistema informatico dell'azienda o di terzi, né l'utilizzo del materiale informatico al di fuori dei limiti e delle modalità previste per il regolare svolgimento dell'attività.

Più in particolare va evitato:

- di porre in essere attività vietate dalla legge attraverso l'uso di sistemi informatici;
- di inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, ricorrere a linguaggio ingiurioso o volgare, esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- di accedere su siti internet a contenuti indecorosi o offensivi;
- di effettuare lo spamming cioè generare un traffico di dati/informazioni/processi all'interno della rete telematica aziendale tali da ridurre sensibilmente l'efficienza;
- di alterare il funzionamento di sistemi informatici e telematici o manipolare i dati in essi contenuti.
- di caricare sui sistemi aziendali software non autorizzati
- di fare copie non autorizzate di programmi su licenza per uso personale, aziendale o per terzi.

2.8 Tutela dell'ambiente e sviluppo sostenibile

CANTINA DANESE considera il rispetto dell'ambiente un valore primario nella propria attività e pertanto, orienta le proprie scelte in modo da rispondere ai principi di equilibrio tra iniziative economiche ed imprescindibili esigenze ambientali. In tal senso CANTINA DANESE si adopera per integrare per quanto possibile politiche, programmi e procedure rispettosi dell'ambiente in ogni ambito di attività svolte.

Analogo impegno al rispetto ambientale e delle risorse è richiesto ai collaboratori nella conduzione delle proprie attività.

	CODICE ETICO	All. 04
		05/11/25

2.9 Terrorismo ed eversione dell'ordine democratico

CANTINA DANESE si impegna a rispettare ogni disposizione normativa volta a prevenire e a punire attività terroristiche e di eversione dell'ordine democratico e condanna comportamenti diretti in tal senso.

E' fatto obbligo a tutti i collaboratori di comunicare alla direzione comportamenti, atteggiamenti ed azioni dei quali siano testimoni, che possano far presumere la presenza di tali attività o finalità.

3 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE ISTITUZIONI.

CANTINA DANESE opera con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità Sanitarie e di controllo con la massima trasparenza e correttezza.

Le relazioni con i funzionari pubblici, in particolare in occasione di partecipazione a gare pubbliche o di richiesta di contributi pubblici, sono intrattenute da soggetti a ciò preposti e formalmente autorizzati, che operano con integrità e correttezza e nel rigoroso rispetto delle procedure interne.

A tal fine tutti devono astenersi dall'offrire o promettere di offrire, pur se soggetti a illecite pressioni, somme di denaro o altre utilità in qualunque forma e modo, per promuovere o favorire gli interessi di CANTINA DANESE attraverso il compimento di atti contrari ai doveri d'ufficio da parte di un soggetto pubblico. Essi non possono neppure accettare per sé o per altri omaggi, donazioni o la promessa di essi da parte di terzi per promuovere o favorire gli interessi dell'Ente.

In questi rapporti è fatto in particolare divieto di:

- effettuare spese di rappresentanza non giustificate e al di fuori degli ambiti di eventuali autorizzazioni in tal senso;
- fornire o promettere di fornire, richiedere o ricevere documenti riservati;
- esibire documenti o dati falsi o tenere un comportamento ingannevole tale da indurre in errore la Pubblica Amministrazione ed orientarla indebitamente a favore di CANTINA DANESE;
- utilizzare finanziamenti pubblici per finalità diverse da quelle che ne hanno giustificato l'erogazione.

Tali prescrizioni non possono essere eluse tramite forme indirette di illecita contribuzione, come ad esempio sponsorizzazioni, consulenze o pubblicità.

Chiunque all'interno di CANTINA DANESE ricevesse richieste od offerte, esplicite od implicite, di siffatte donazioni, ne deve informare immediatamente la Direzione.

Fanno eccezione a queste prescrizioni solo gli omaggi di modico valore, allorquando siano ascrivibili unicamente ad atti di cortesia nell'ambito di corretti rapporti commerciali e non siano espressamente vietati.

4 RESPONSABILITA' E DOVERI

4.1 Responsabilità ed impegno dei vertici aziendali

La Direzione aziendale fissa gli obiettivi, propone e realizza i progetti, le azioni e gli investimenti nel rispetto della legge e dei principi del presente Codice Etico. In particolare essa si impegna:

- a realizzare gli indirizzi strategici e operativi formulati;
- ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, finanziari, gestionali e tecnologici dell'azienda;
- ad accrescere la soddisfazione di lungo termine per tutti gli stakeholder;

La Direzione inoltre, consapevole dell'importanza strategica di avvalersi di risorse umane motivate e professionalmente preparate, si impegna ad organizzare le attività promuovendo condizioni e ambienti di

	CODICE ETICO	All. 04
		05/11/25

lavoro che tutelino la sicurezza, la salute e l'integrità psico-fisica delle persone.

In particolare la Direzione oltre a garantire il pieno rispetto delle prescrizioni cogenti applicabili si impegna:

- ad informarsi sui percorsi scolastici seguiti da eventuali dipendenti di età inferiore a 18 anni e, nel caso in cui questi non abbiano concluso i cicli di studio obbligatori, a sollecitarli a riprenderli, provvedendo per quanto fattibile a pianificare i loro orari di lavoro in modo che l'impegno richiesto, sommando l'orario di lavoro e quello scolastico, non ecceda le 8 ore giornaliere;
- a garantire un orario di lavoro che, sommato all'orario dedicato alla formazione, non ecceda le 10 ore giornaliere per tutti quei lavoratori impegnati nello studio;
- a garantire a tutti i lavoratori il diritto di associazione e la contrattazione collettiva;
- a garantire una retribuzione equa, l'assenza di qualsiasi forma di lavoro vincolato o di lavoro minorile;
- a chiarire, ai lavoratori neoassunti, i principali elementi che costituiscono il rapporto di lavoro. In particolare mantenendo i seguenti impegni:
 - a) di non assumere comportamenti che possano risultare fisicamente o psicologicamente minacciosi, offensivi o coercitivi ed a sensibilizzare i collaboratori affinché tali comportamenti siano banditi.
 - b) di comporre in modo civile e accettabile ogni controversia;
 - c) di individuare i profili professionali utili allo svolgimento delle attività operative, gestionali ed amministrative al fine di garantire una selezione dei lavoratori basata esclusivamente sulla loro capacità di soddisfare le caratteristiche dei profili professionali necessari;
 - d) di risolvere, per quanto possibile, ogni problema di accessibilità nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento alla mobilità per i lavoratori disabili;
 - e) di ripudiare ed ostacolare qualsiasi forma di corruzione, estorsione o appropriazione indebita;
 - f) di organizzare, con cadenza annuale, un incontro con tutti i collaboratori e/o con i loro rappresentanti allo scopo di accrescerne il grado di sensibilità verso le problematiche legate alla salute e sicurezza nonché allo sviluppo della cultura della sicurezza alimentare e della sostenibilità;
 - g) di ricorrere al lavoro straordinario solo nei casi di particolare necessità, come nel periodo della vendemmia, e ad informarne con congruo anticipo i lavoratori, scegliendo, tra quelli che si sono resi disponibili, chi da più tempo non ha svolto lavoro straordinario, valutando preventivamente i livelli di rischio insiti nella prestazione anche alla luce di possibili situazioni di stress dovute ad orari di lavoro prolungati, alla ripetitività dei gesti/attività e a qualsiasi altra ragione.
 - h) di aggiornarsi sulle innovazioni di carattere normativo e su ogni altra opportunità dovesse presentarsi per meglio tutelare i propri collaboratori, i clienti ed il territorio.

Lo sviluppo professionale e la gestione delle risorse umane si basano sul principio delle pari opportunità, del riconoscimento dei risultati raggiunti, delle potenzialità professionali e delle competenze espresse da ognuno. Le decisioni ed i comportamenti verso i dipendenti devono essere ispirati alla rigorosa osservanza delle normative e dei contratti collettivi, al rispetto delle rappresentanze sindacali liberamente elette e ad uno spirito costruttivo nelle relazioni industriali.

I dirigenti e i responsabili devono porre la massima attenzione nel valorizzare ed accrescere la professionalità dei propri collaboratori, in particolare:

- richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro;
- creando le condizioni per lo sviluppo delle loro capacità e la realizzazione delle loro potenzialità;
- favorendo il coinvolgimento dei collaboratori nello svolgimento del lavoro;

	CODICE ETICO	All. 04
		05/11/25

- esercitando la relazione gerarchica con equità e correttezza, evitando ogni abuso lesivo della dignità e autonomia del collaboratore.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del Codice Etico.

4.2 Responsabilità dei dipendenti

I dipendenti devono svolgere diligentemente e con accuratezza le mansioni affidate, finalizzate al raggiungimento degli obiettivi aziendali, nel rispetto della legge e dei principi del Codice Etico, degli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro, della gerarchia e delle politiche e delle procedure aziendali.

Essi:

- si impegnano a dare il meglio delle proprie competenze professionali;
- assicurano le prestazioni richieste;
- rispettano le procedure e si adeguano alle migliori prassi;
- mantengono un atteggiamento collaborativo;
- partecipano attivamente a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali con spirito di collaborazione e indipendenza di giudizio, concorrendo all'attuazione delle attività stabilite;
- partecipano attivamente alle iniziative formative e di aggiornamento promosse dall'ente, ne condividono e ne applicano i contenuti appresi.
- Segnalano, anche in forma anonima, se ne vengono a conoscenza, comportamenti in contrasto con il presente Codice Etico, rischiosi per la sicurezza dei lavoratori e del prodotto.

Inoltre, ogni collaboratore ha il dovere di prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle proprie azioni o omissioni, conformemente alla formazione ricevuta ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dall'azienda.

4.3 Responsabilità dei collaboratori esterni

CANTINA DANESE richiede ai collaboratori esterni e ai fornitori di attenersi al presente Codice Etico e include di norma nei contratti l'obbligazione espressa di attenersi.

L'azienda si aspetta che i propri collaboratori e fornitori agiscano nel rispetto delle leggi, in riferimento anche alle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro e della sicurezza alimentare, che agiscano con lealtà, correttezza, diligenza, professionalità e riservatezza e che rispettino le clausole dei contratti sottoscritti e i principi del presente Codice Etico.

I collaboratori devono assumere un comportamento che non costringa i dipendenti, gli amministratori, gli organi societari o qualsiasi altra persona operante per CANTINA DANESE a violare la normativa vigente, le procedure, i sistemi di controllo, le regole comportamentali e il Codice Etico e/o a tenere comportamenti non conformi ai principi in esso richiamati.

4.4 Attese nei confronti dei clienti

CANTINA DANESE si attende che i propri clienti si attengano ai principi che ispirano il presente Codice Etico.

CANTINA DANESE si aspetta che essi agiscano nel rispetto della legge e con lealtà, correttezza, diligenza, professionalità e riservatezza e che rispettino i contratti e gli impegni sottoscritti e assumano un comportamento che non richieda a dipendenti, amministratori, organi societari o a qualsiasi altra persona operante per l'azienda, di violare la normativa vigente, le procedure, i sistemi di controllo, le regole comportamentali e il Codice Etico e/o di tenere comportamenti non conformi ai principi sopra richiamati.

	CODICE ETICO	All. 04
		05/11/25

4.5 Responsabilità verso la collettività

CANTINA DANESE, consapevole del proprio ruolo nell'ambito vitivinicolo e più in generale nel contesto socio economico del territorio, si adopera al fine dello sviluppo economico e sociale e del benessere generale degli operatori e delle imprese delle comunità a tutti i livelli pertinenti. L'azienda promuove iniziative di valore culturale e sociale, in misura coerente con i mezzi disponibili, al fine di contribuire allo sviluppo del territorio anche nell'ottica del miglioramento costante della propria reputazione e legittimazione ad operare. Analogamente l'azienda promuove per quanto possibile rapporti con gli Istituti Scolastici e le Università al fine di:

- contribuire ai programmi di alternanza Scuola / Lavoro.
- Contribuire all'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro.
- sostenere iniziative nell'ambito della ricerca e dell'innovazione.

4.6 Principi e doveri in materia organizzativa e contabile

CANTINA DANESE è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili e mantiene un sistema amministrativo affidabile che rappresenti correttamente i fatti di gestione e fornisca gli strumenti per identificare, prevenire, e gestire i rischi di natura finanziaria e operativa e potenziali frodi.

Le rilevazioni contabili e i documenti da cui esse derivano sono basati su informazioni precise, esaurienti e verificabili, e riflettono la natura dell'operazione cui fanno riferimento e sono corredati della relativa documentazione di supporto per consentire analisi e verifiche obiettive.

Ogni operazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. In particolare, deve essere possibile la verifica del processo di decisione e il controllo effettuato sull'operazione stessa. Quando viene presentata una nota spese, verranno rimborsate spese ragionevoli, effettive e autorizzate, secondo le norme contenute nelle specifiche procedure aziendali. A fronte di ogni rendicontazione devono essere sempre disponibili le relative ricevute e, in ogni circostanza, devono essere mantenute separate le spese personali da quelle per lavoro.

Per evitare di dare o ricevere qualunque pagamento indebito, tutti i dipendenti e collaboratori, in tutte le loro trattative, rispettano i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti di valuta fatti dall'Ente devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli, e non devono essere istituiti fondi segreti o non registrati, e neppure possono essere depositati fondi in conti correnti non appartenenti all'azienda.

I Titolari, la Direzione, il Consiglio di Amministrazione, i Dipendenti ed i Collaboratori, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione del bilancio, sono tenuti al rispetto delle norme e dei regolamenti inerenti la veridicità e la chiarezza dei dati e delle valutazioni.

Tutti per le proprie sfere di competenza sono tenuti a operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire tutte le finalità sopra descritte.

È fatto assoluto divieto di manipolare scritture contabili, falsificare e omettere documenti e informazioni di natura economico-finanziaria e patrimoniale sia a uso interno che esterno. Chiunque venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze dell'informativa e della documentazione di supporto è tenuto a

	CODICE ETICO	All. 04
		05/11/25

segnalare le anomalie al proprio responsabile gerarchico o all'Organismo di Vigilanza.

Tutti gli organi di CANTINA DANESE devono prestare la massima e tempestiva collaborazione agli organismi di controllo che legittimamente chiedano loro informazioni e documentazione circa l'amministrazione della stessa.

Chiunque venga a conoscenza di omissioni, errori, falsificazioni, deve riferirle tempestivamente al proprio responsabile e/o alla Direzione.

4.7 Riservatezza

L'azienda assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali dei quali viene a conoscenza nell'ambito della propria attività. Tali informazioni non possono essere usate per fini diversi da quelli stabiliti dalla legge.

Tutte le informazioni in merito a CANTINA DANESE e alla sua attività che non siano di pubblico dominio, di cui un Socio, Dipendente, Professionista o un Collaboratore sia a conoscenza in ragione delle proprie funzioni o comunque del rapporto in essere, devono considerarsi riservate ed essere utilizzate solo per lo svolgimento della propria attività lavorativa.

I Soci, la Direzione, il Consiglio di Amministrazione, i Dipendenti, i Collaboratori, non dovranno utilizzare, né consentire l'utilizzo di informazioni che non siano di pubblico dominio relative all'azienda o a soggetti che abbiano rapporti con essa, finalizzate a promuovere o favorire interessi propri o di terzi.

I principi di riservatezza devono essere rispettati anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o collaborazione con CANTINA DANESE.

4.8 Responsabilità e doveri nei rapporti con i terzi

I rapporti con i terzi (clienti, fornitori, collaboratori esterni, mezzi di comunicazione, il contesto civile ed economico in cui l'azienda opera) dovranno essere intrattenuti con lealtà e correttezza, nella tutela degli interessi dell'azienda.

Eguale lealtà e correttezza dovrà essere parimenti pretesa da parte dei terzi.

I rapporti con i clienti sono orientati alla massima efficacia, efficienza e qualità dei prodotti e del servizio.

Ai fornitori è garantito un rapporto di reale e corretta concorrenza. Il mantenimento del rapporto di fornitura è legato esclusivamente a parametri oggettivi e imparziali quali il rapporto qualità/prezzo e gli altri indici di utilità per l'azienda.

Anche i collaboratori esterni devono attenersi ai principi sanciti dal Codice Etico. Il personale di CANTINA DANESE deve informare la Direzione delle eventuali violazioni da parte di collaboratori esterni.

Gli accordi di collaborazione e consulenza a vario titolo devono essere redatti in forma scritta e il compenso è strettamente commisurato alle prestazioni indicate nell'accordo.

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, trasparente e coerente con le politiche e gli interessi dell'azienda.

I rapporti con la stampa ed i mezzi di comunicazione in genere potranno essere tenuti solo da soggetti a ciò deputati, o con l'autorizzazione di questi.

La Direzione, i Dipendenti, i Soci ed i Collaboratori chiamati a fornire all'esterno qualsiasi notizia riguardante l'azienda, in occasione di convegni, pubblici interventi e redazione di pubblicazioni in genere, sono tenuti ad acquisire la preventiva autorizzazione dai soggetti preposti.

I dipendenti si asterranno da comportamenti e dichiarazioni che possano in qualche modo ledere l'immagine di CANTINA DANESE che anzi promuoveranno anche attraverso la correttezza di comportamento cui sono tenuti.

I rapporti con le istituzioni pubbliche saranno tenuti solo dai soggetti a ciò deputati o con l'autorizzazione di questi.

	CODICE ETICO	All. 04
		05/11/25

4.9 Doveri per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro e per la tutela ambientale

CANTINA DANESE si impegna a garantire condizioni di lavoro sicure e salubri negli ambienti di lavoro, nel pieno rispetto della normativa vigente e delle direttive aziendali in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

CANTINA DANESE promuove la cultura della prevenzione e si impegna a diffondere tra tutti i dipendenti l'attenzione alla sicurezza ed alla salute nei luoghi di lavoro, nonché al rispetto dell'ambiente e all'uso oculato delle risorse in un'ottica di sostenibilità che possa coniugare gli ambiti ambientale, sociale e di governance.

Tutti i collaboratori sono tenuti, nell'ambito delle proprie attività a considerare gli aspetti della sicurezza sul lavoro, della tutela dell'ambiente, della sicurezza alimentare con la massima attenzione e impegno.

I collaboratori sono coinvolti e chiamati a rendersi parte attiva per migliorare le condizioni di sicurezza sul lavoro e di igiene e pulizia e di tutela dell'ambiente.

Nelle aree aziendali è vietato l'uso di sostanze stupefacenti e alcoliche e vige il divieto di fumare secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dalle norme igieniche aziendali.

CANTINA DANESE si impegna affinché l'ambiente di lavoro sia sempre adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute, dell'igiene e siano evitati comportamenti in contrasto con il rispetto dell'ambiente e l'uso razionale delle risorse.

4.10 Dovere di osservanza delle procedure

Tutte le attività in azienda devono essere svolte con impegno professionale adeguato alle responsabilità assegnate, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine e il prestigio dell'azienda. Tutti sono tenuti a porre in essere a tutti i livelli comportamenti improntati a spirito di collaborazione, correttezza, lealtà e reciproco rispetto, astenendosi dallo svolgere attività in concorrenza con l'azienda e rispettando i precetti del presente Codice Etico e le regole aziendali.

Ognuno, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, è tenuto alla rigorosa osservanza delle procedure in vigore.

5 MODALITA' DI ATTUAZIONE

5.1 Sistema dei controlli e di audit interni

Il sistema di controllo di CANTINA DANESE si basa sui controlli operativi durante lo svolgimento delle attività, e più in generale all'interno dei singoli processi, e su controlli indipendenti, svolti in ottemperanza alle certificazioni in essere e al sistema di sicurezza dei lavoratori.

Audit, ispezioni e sopralluoghi sono pianificati su diversa base temporale e sono finalizzati:

- alla valutazione del grado di conformità di applicazione delle procedure interne;
- alla valutazione del rispetto del codice etico;
- al permanere della conformità legale di comportamenti, impianti, strutture.

5.2 Formazione e informazione del personale

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i collaboratori interni ed esterni e dei partner mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico sono previste periodiche attività di formazione volte a favorire la conoscenza dei principi e delle norme in esso contenuti.

	CODICE ETICO	All. 04
		05/11/25

5.3 Efficacia del codice etico e sanzioni

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali cui sono tenuti tutti i dipendenti e i collaboratori a vario titolo di CANTINA DANESE. E' compito della direzione assicurare che i principi del Codice Etico siano conosciuti e rispettati. Tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali casi di inosservanza di tali principi devono segnalarlo ai propri superiori e/o alla Direzione.

La violazione dei principi contenuti nel Codice Etico costituisce una inadempienza, con tutte le conseguenze previste dalle norme contrattuali e dalle leggi in vigore, ivi compresa, se del caso, la risoluzione del contratto o dell'incarico di collaborazione e l'eventuale risarcimento dei danni da prevedere tramite apposite clausole. Le sanzioni saranno applicate ad ogni violazione dei principi contenuti nel Codice Etico a prescindere dalla commissione di un illecito e delle eventuali conseguenze esterne causate dal comportamento inadempiente.