VERBALE DI ACCORDO DI SECONDO LIVELLO DEL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO DEL 23 MAGGIO 2017 PER I DIPENDENTI DEL CONSORZIO AGRARIO DEL NORDEST

Oggi 02 luglio 2019, tra il CONSORZIO AGRARIO DEL NORDEST Soc. Coop. rappresentato dal Direttore Generale Pierluigi Guarise

e

la FAI-CISL rappresentata dal Sig. Tolotto Maurizio e dal Sig. Padoan Andrea,
la FLAI-CGIL rappresentata dalla Sig.ra Salvi Paola, dalla Sig.ra Crivellaro Francesca e dal Sig. Baldi Mauro
la UILTUCS rappresentata dalla Sig.ra Bacchiega Michela,
e le
R.S.A. FAI-CISL rappresentata dal Sig. Gibin Lorenzo,
R.S.A. FLAI-CGIL rappresentata dalla Sig.ra De Faveri Cristina,
R.S.A. UILTUCS rappresentata dal Sig. Biondani Enrico,

dopo ampia e approfondita discussione si è pervenuti alla stipulazione del presente accordo di secondo livello, in relazione a quanto previsto all'art. 2 del C.C.N.L 23 maggio 2017 per i lavoratori dei Consorzi Agrari.

ART. 1 - RELAZIONI SINDACALI E DIRITTO DI INFORMAZIONE

In relazione a quanto stabilito all'art. 3 del vigente C.C.N.L. il Consorzio fornirà alle Rappresentanze sindacali e alle strutture territoriali delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del contratto nazionale, informazioni sul piano strategico e sul piano industriale e su eventuali riflessi occupazionali degli stessi.
La Direzione aziendale, di norma nel mese di giugno di ogni anno, fornirà notizie in merito all'andamento economico del Consorzio sulla base degli indicatori significativi del bilancio utili ai fini della verifica del conseguimento parziale o totale degli obiettivi prefissati collegati al premio di risultato.
Ulteriori informazioni riguarderanno il numero dei dipendenti occupati suddivisi per genere, categoria (dirigenti quadri, impiegati e operai) con indicazione delle varie tipologie contrattuali in essere in azienda (part time, tempo determinato, inserimento ecc.) oltre alle informazioni sul livello delle azioni positive assunte in coerenza con le pari opportunità. Nella stessa occasione annuale verranno altresì fornite dal Consorzio le informazioni di cui all'art. 12 del vigente C.C.N.L. relative ai programmi formativi.

Sempre in occasione dell'incontro annuale verrà inoltre presa in esame, ai sensi dell'art. 8 del vigente C.C.N.L., la motivata e circostanziata richiesta di eventuali rettifiche di inquadramento

formulata dalla Rappresentanza Sindacale in relazione alle mansioni effettivamente svolte dai lavoratori interessati.
Nello stesso incontro, infine, il Consorzio potrà valutare le situazioni delle posizioni di quelle Risorse che, per effetto delle rilevanti attività riorganizzative e di ristrutturazione, secondo le Rappresentanze sindacali sono disallineate rispetto al livello inquadramentale in base alle mansioni effettivamente svolte dai lavoratori interessati.

Eventuali altri incontri potranno essere richiesti dalle Parti sui riflessi a livello occupazionale e sulle esigenze formative che dovessero rendersi opportune o necessarie in seguito a ristrutturazioni e riorganizzazioni, nonché di nuove attività strutturali.
Qualora si rendessero necessari incontri riguardanti problematiche relative a specifiche articolazioni aziendali la Direzione aziendale convocherà, anche su loro richiesta, le competenti Rappresentanze Sindacali per fornire informazioni in merito.

Nell'ipotesi di contratto a termine e stagionale il Consorzio provvederà ad indicare nella lettera di assunzione le modalità per l'esercizio del diritto di precedenza per futura assunzione secondo quanto previsto da legge e C.C.N.L..

ART. 2 – DIRITTI E PERMESSI SINDACALI

Nel caso le Rappresentanze sindacali costituite in azienda ritenessero opportuno costituire un Organo di coordinamento per le trattative con l'azienda ai sensi dell'art. 19 della legge 23 maggio 1970, n. 300, ai componenti di tale Organo sarà riservato per le loro riunioni il monte ore spettante alla Rappresentanze sindacali costituite in Azienda in relazione al numero di lavoratori presenti il primo gennaio di ogni anno, purché vengano rispettate le prerogative di legge.

Il Consorzio, in ottemperanza alle disposizioni di legge, metterà a disposizione delle R.S.A. idonea bacheca sindacale presso le unità produttive di Verona, Padova e Valdaro.

ART. 3 - FORMAZIONE

Le parti si danno atto della centralità del percorso formativo dei lavoratori quale elemento fondamentale per lo sviluppo della professionalità degli stessi e conseguentemente della capacità del Consorzio di proporsi in modo dinamico sul mercato. In ragione di ciò ai partecipanti ai momenti formativi verrà rilasciato un documento che comprovi la partecipazione e l'apprendimento che comporrà il proprio curriculum professionale.

ART. 4 – SALUTE E SICUREZZA

I Rappresentanti della sicurezza designati dai lavoratori nell'ambito delle Rappresentanze sindacali possono costituire un loro Organo di coordinamento, utilizzando a tali fini il monte ore di permessi retribuiti messo a loro disposizione ai sensi dell'art. 2 dell'allegato 1 del C.C.N.L. del 18 settembre 2014 fermo restando le competenze dei singoli rappresentanti stabilite dal D. Lgs. n. 81/08.

Art. 5 – ASSEMBLEA

E' consentito alle Rappresentanze sindacali aziendali di informare il personale sulla convocazione di assemblee oltre che con affissioni sulla bacheca sindacale, anche mediante utilizzo di e-mail. Il mezzo elettronico potrà altresì essere utilizzato per la convocazione delle riunioni dell'Organo di coordinamento, se esistente.
L'utilizzo di tale mezzo è consentito esclusivamente per le comunicazioni di cui al precedente capoverso.
Le OO.SS., in sede di indizione delle assemblee, si impegnano a rispettare il preavviso di minimo 2 giorni lavorativi.

ART. 6 – ORARIO DI LAVORO – STRAORDINARIO – BANCA ORE - FLESSIBILITA'

Orario di lavoro
L'articolazione dell'orario giornaliero sarà fissata in funzione delle esigenze organizzative da soddisfare, da attuarsi anche mediante sfalsamento degli orari di ingresso e di uscita dei singoli addetti al settore di attività interessato.

Orario di lavoro della Sede Centrale di Verona, degli Uffici di Padova, di Valdaro, di Vicenza, di Brescia ad eccezione degli Stabilimenti industriali, delle Officine, dei Negozi, delle Agenzie e dei Poli logistici
L'orario di lavoro del Personale viene così fissato:

- dal Lunedì' al Giovedì, al mattino 8.00 – 12.30 mentre nel pomeriggio 14.30 – 18.00;
- al Venerdì, gli orari si riducono di un'ora in uscita serale.

Nel periodo primaverile/estivo l'orario di ingresso pomeridiano potrà essere posticipato di trenta minuti, e in quello invernale anticipato di 30 minuti.
Il Personale amministrativo, gli addetti alla logistica e gli addetti alla produzione degli Stabilimenti industriali, in caso di articolazione dell'orario normale di lavoro su sei giorni settimanali, osserverà l'orario giornaliero che sarà all'uopo definito.

Orario di lavoro del Personale delle Agenzie e dei Negozi e dei Poli logistici

L'orario di lavoro del Personale, nel periodo estivo, definito tale dal Consorzio, viene così strutturato:

- dal Lunedì al Giovedì, al mattino 8.00 – 12.30, mentre al pomeriggio 15.00 – 18.30. Al fine di assicurare una maggiore copertura del servizio alla clientela, il Consorzio potrà strutturare l'orario pomeridiano anche dalle h. 15.30 alle h. 19.00;
- al Venerdì, gli orari si riducono di un'ora in uscita serale.

Per il rimanente periodo dell'anno sarà osservato il seguente orario:

- dal Lunedi' al Giovedì, al mattino 8.30 – 12.30 mentre nel pomeriggio 14.30 – 18.30;
- al Venerdì, gli orari si riducono di un'ora in uscita serale.

Orario di lavoro degli Stabilimenti, Officine e Ricambi

In relazione a particolari esigenze stagionali di maggiore produzione negli stabilimenti industriali o di attività di assistenza alla clientela per l'impiego delle macchine agricole (magazzini ricambi), a richiesta della Direzione Aziendale, previa comunicazione alle R.S.A., potrà essere definito per un numero massimo di 24 settimane all'anno l'orario normale di lavoro distribuito su sei giorni settimanali.

Il Consorzio, previo incontro con le R.S.A., potrà adottare, per motivate esigenze aziendali, nuove e diverse tipologie di articolazione dell'orario di lavoro, con eventuale introduzione di più turni lavorativi nell'ambito della stessa giornata di lavoro.

Prestazioni lavorative effettuate su più turni

Al fine di ottimizzare i processi di produzione e distribuzione delle merci presso gli stabilimenti ed i poli logistici il Consorzio potrà articolare lo svolgimento della prestazione lavorativa giornaliera in più turni nell'arco della stessa giornata nei limiti del normale orario di lavoro.

Flessibilità

Presso gli Uffici della Sede centrale di Verona, di Padova, di Valdaro, di Vicenza e di Brescia ad eccezione degli Stabilimenti industriali, delle Officine, dei Negozi, delle Agenzie e dei Poli Logistici, è consentita la flessibilità di orario in entrata e uscita di trenta minuti, fermo restando che per ogni Ufficio dovrà comunque essere sempre garantita la copertura negli orari di ufficio e che il tempo di flessibilità in entrata dovrà essere recuperato protraendo l'ora di uscita serale. La flessibilità in tutte le sedi in cui è attuabile viene così articolata:

dal Lunedì al Giovedì:

- ingresso al mattino dalle ore 08,00 alle ore 08,30
- intervallo pasto dalle ore 12,30 alle ore 14,30
- uscita serale dalle ore 18,00 alle ore 18,30

al Venerdì:

- ingresso al mattino come sopra
- intervallo pasto come sopra
- uscita serale dalle ore 17,00 alle ore 17,30

Codice disciplinare

Il Consorzio riconsegnerà a tutto il Personale il codice disciplinare così come provvederà in merito in occasione di ogni nuovo inserimento. Il Personale è tenuto a firmare per ricezione e a prenderne coscienza.

Inoltre il Codice disciplinare, oltre ad essere affisso in luogo accessibile a tutti i lavoratori all'interno dei locali aziendali, verrà pubblicato sul sito intranet del Consorzio.

I testi del codice disciplinare e del codice etico sono allegati al presente Accordo.

Prestazioni di lavoro supplementare e straordinario

In tema di prestazioni di lavoro supplementare e straordinario viene richiamato integralmente il contenuto dell'art. 23 del vigente C.C.N.L., con la precisazione che l'esecuzione di dette prestazioni è subordinata alla preventiva autorizzazione scritta dalla Direzione del Consorzio.

Qualora il lavoratore effettui ore di lavoro straordinario senza la preventiva autorizzazione scritta non avrà diritto né al pagamento della prestazione né all'utilizzo della banca ore. I lavoratori occupati presso gli Stabilimenti, le Officine, i Negozi Ricambi, i Poli Logistici e le Agenzie che effettuano lavoro straordinario fruiranno di ore di riposo compensativo che confluiranno in un apposito conto individuale denominato banca ore.

Il lavoratore all'atto della prestazione supplementare o straordinaria riceverà la sola maggiorazione contrattualmente dovuta, mentre le ore prestate saranno inserite nella citata banca ore e godute con le modalità appresso indicate. Tali ore verranno utilizzate sotto forma di permessi individuali in relazione ad esigenze personali e aziendali e dovranno esaurirsi entro la fine dell'esercizio di maturazione della prestazione.

Prestazioni di lavoro straordinario di Sabato e Domenica degli Stabilimenti e delle Officine

Per gli Operai dei reparti "produzione mangimi" e "officina" le ore straordinarie effettuate nella giornata di sabato o di domenica per i primi e in assistenza esterna per i secondi saranno retribuite all'atto della prestazione purché formalmente e preventivamente autorizzate per iscritto dalla Direzione del Consorzio.

Prestazioni di lavoro svolto al Sabato nelle Agenzie

Il personale addetto alle Agenzie chiamato a prestare la sua opera nella giornata di Sabato usufruirà di un riposo compensativo, per il corrispettivo delle ore lavorate, in altra giornata della settimana immediatamente successiva e comunque entro il Giovedì. In caso di particolari esigenze, del tutto eccezionali, disposte e riconosciute dalla Direzione del Consorzio, in luogo del riposo compensativo

verrà corrisposto il compenso previsto per il lavoro supplementare, fermo restando la previsione di cui all'ultimo capoverso del titolo **"Prestazioni di lavoro supplementare e straordinario".**

Prestazioni di lavoro straordinario svolto durante i periodi di "Campagna"

Il Consorzio procederà alla corresponsione della prestazione straordinaria, in luogo del riposo compensativo, in presenza dei periodi di campagna predefiniti dal Consorzio e limitatamente al personale occupato e adibito alle Officine, Ricambi, Poli logistici, Agenzie con piarde (raccolta, etc..), agli Essiccatoi e Stabilimenti coinvolte nella relative attività.

Riduzione dell'orario ex art. 22 del c.c.n.l.

Ai fini della fruizione collettiva delle 8 ore di riduzione d'orario di cui all'articolo 22 sesto comma del vigente C.C.N.L. il personale verrà lasciato libero dalle ore 12 delle seguenti giornate: venerdì antecedente la Pasqua e il 24 Dicembre. In caso di coincidenza della vigilia di Natale con la giornata di sabato o di domenica verrà definita con le R.S.A. il godimento del permesso in altra giornata.

ART. 7 – MENSA AZIENDALE E PASSLUNCH

In relazione a quanto statuito all'art. 51 del vigente C.C.N.L., le Parti concordano quanto segue:

- per il Personale occupato presso gli Uffici della Sede centrale di Verona, la consegna del passlunch elettronico per la consumazione del pasto, anche a coloro che hanno la possibilità di rientrare al proprio domicilio per la consumazione a condizione che avvenga solo presso la realtà definita dal Consorzio, oggi identificata nella "Primo Chilometro". Il passlunch elettronico dovrà essere utilizzato solamente ed unicamente per la consumazione del pasto.
- per il Personale occupato presso gli Stabilimenti di Valdaro, San Pietro in Morubio, Montebello e gli Uffici di Padova, troverà continuazione il servizio di mensa;
- per il resto del Personale, verrà riconosciuto il passlunch elettronico, a condizione che la distanza dal domicilio alla sede di lavoro sia superiore ai 15 chilometri. In caso di prestazione articolata su due o più turni estesi anche alle giornate di Sabato o Domenica, il Consorzio prenderà opportuni accordi con le ditte fornitrici di pasti per assicurare il servizio anche nel verificarsi delle indicate eventualità. Nel caso le imprese fornitrici di pasti operanti nella zona non fossero in grado di assicurare il servizio al personale interessato sarà fornito un passlunch sostitutivo del pasto.

Il valore del passlunch sarà commisurato, per tutti i lavoratori che ne fruiscono a € 5,29.

Il predetto passlunch o diritto alla mensa compete in ragione della presenza in servizio, escluse le giornate di "trasferta" nonché le situazioni in cui gli orari di lavoro giornaliero siano inferiore alle 6 ore.

ART. 8 – MALATTIA

Nell'ipotesi di superamento del periodo contrattuale di comporto da parte del lavoratore affetto da malattia di certificata gravità il Consorzio potrà concedere a richiesta una aspettativa senza assegni.
In caso di patologie gravi che richiedano il ricorso a l'emodialisi o alla chemioterapia, ai fini di quanto previsto dall'art. 36 del C.C.N.L. vigente sono esclusi dal computo dei giorni di assenza per malattia i relativi giorni di ricoveri ospedalieri o di day hospital ed i giorni di assenza dovuti alle citate terapie, debitamente certificati dalla competente Azienda Sanitaria locale o Struttura Convenzionata. Tali giorni divengono trattamento economico aggiuntivo a quelli previsti dall'articolo 36 sopra citato.

Dichiarazione dell'Azienda
Il Consorzio fornirà, a richiesta degli interessati, che si trovano in situazioni di prolungata assenza per malattia, la situazione personale rispetto al periodo di comporto.

ART. 9 PARI OPPORTUNITA'

Al fine di favorire la promozione di azioni positive atte a valorizzare la professionalità del lavoro il Consorzio prevederà un aggiornamento formativo per le lavoratrici al rientro dall'assenza dal servizio per maternità qualora ciò risulti necessario a fronte di mutamenti operativi.
Analoga tutela sarà assicurata per i casi di rientri di coloro che hanno registrato per malattia o infortuni una assenza dall'azienda per un periodo superiore ai 6 mesi.

Dichiarazione dell'Azienda
Il Consorzio si dichiara disponibile a concedere l'anticipazione del TFR rientrante nelle disponibilità dell'Azienda anche nei seguenti casi:

- di fruizione dell'aspettativa non retribuita per malattia;
- di fruizione di congedo facoltativo.

Il Consorzio potrà prendere in considerazione, ove venga formalmente richiesto da un dipendente, l'opportunità di concedere un part-time verticale settimanale.

ART. 10 – TELELAVORO

Qualora il Consorzio intendesse sperimentare forme di telelavoro, la Direzione aziendale congiuntamente alle Rappresentanze sindacali esamineranno come regolamentare la relativa prestazione salvaguardando il reciproco interesse dell'Azienda e dei lavoratori.

Dichiarazione dell'Azienda
Il Consorzio potrà prendere in considerazione questo strumento per quei casi caratterizzati da sopravvenuti gravi problemi di disabilità, con l'obiettivo di favorire il mantenimento in Azienda di

coloro che, a fronte di un adeguato bagaglio di competenze, possano contribuire con la loro professionalità alla crescita del Consorzio.

ART. 11 – RESPONSABILITA' DI FUNZIONE - INDENNITA' VARIE

Il Consorzio, ferme le responsabilità proprie di ciascun livello e profilo professionale dettate dal C.C.N.L. di settore, in ragione dell'attribuzione di specifici compiti e connesse responsabilità, riconosce al proprio personale le seguenti indennità:

1) Al cassiere della Sede del Consorzio e agli altri cassieri che svolgano prevalente attività di incasso con responsabilità di rendiconto, sarà riconosciuta l'indennità di cassa nella misura stabilita dal vigente C.C.N.L.. Eventuali trattamenti di fatto superiori a quelli stabiliti a livello nazionale saranno conservati per la differenza in cifra ad personam fino a quando il lavoratore che ne beneficia continuerà ad espletare la suddetta mansione. La prevalente attività di incasso si verifica nel caso in cui almeno la metà del tempo lavorativo viene impiegata in operazioni di riscossione e pagamento.
2) Ai lavoratori che rispondono delle merci ricevute in consegna sarà riconosciuta una indennità mensile di magazzino di € 30,00, compensativa anche delle operazioni di incasso del controvalore delle merci vendute. Eventuali trattamenti di fatto superiori al predetto importo saranno conservati per la differenza in cifra ad personam fino a quando il lavoratore che ne beneficia continuerà ad espletare la suddetta mansione.
3) Ai lavoratori che negli stabilimenti industriali prestano la loro attività su tre turni, per le ore di effettiva prestazione in turno notturno verrà riconosciuta una indennità oraria di € 0,50 integrativa della maggiorazione stabilita dal vigente C.C.N.L..
4) Ai lavoratori addetti ad operazioni di carico e scarico di cereali secchi escluso il mais verde alla rinfusa o di mangimi semplici in buca e alle operazioni di carico e scarico in magazzino degli stessi prodotti alla rinfusa, per ogni ora di prestazione in tale mansione sarà riconosciuta una indennità di € 0,50. Il pagamento delle ore dovrà essere autorizzato per iscritto dal Dirigente addetto al settore.
5) Il personale che gode della soppressa indennità (Ced e videoterminali) di cui all'articolo 7 dell'Accordo 19 Aprile 2001 continuerà a fruire, ad personam, dell'importo a suo tempo congelato.
6) Il personale dell'ex Consorzio di Padova e Venezia (n. 3 lavoratori) che attualmente godono di una specifica indennità di trasferimento derivante da un accordo sindacale non di secondo livello, continueranno a percepirla a titolo individuale;
7) Ai lavoratori addetti alle disinfestazioni periodiche verrà riconosciuta una indennità giornaliera/oraria di €. 0,50.

ART. 12 – REPERIBILITA'

I lavoratori addetti al magazzino ricambi danno la loro disponibilità alla istituzione della reperibilità per le giornate di sabato e domenica nell'arco del normale orario aziendale, con turnazione quindicinale, nei periodi di raccolta dei prodotti orientativamente in maggio/luglio e settembre/novembre per far fronte ad esigenze straordinarie e imprevedibili della clientela.
A compenso della reperibilità verrà riconosciuta ai lavoratori una indennità di €. 27,00 per ogni giornata in cui gli viene richiesta e in aggiunta ad essa una indennità di chiamata di €. 8,00 nel caso si renda necessaria la loro presenza. Le ore di prestazioni fornite in tale evenienza saranno retribuite secondo la procedura in atto, in relazione al livello di appartenenza, con il trattamento o le maggiorazioni previste dal C.C.N.L. a seconda che la prestazione avvenga in giornata di sabato ovvero in giornata domenicale o festiva. Le indennità di reperibilità e di chiamata non sono operative ai fini di alcun istituto contrattuale, ma rientrano nel T.F.R..

ART. 13 – TRATTAMENTO DI TRASFERTA – RIMBORSI SPESE

1. Al personale in trasferta fuori dalle Province di operatività del Consorzio verranno rimborsate a piè di lista le giuste spese di viaggio e le altre spese vive necessarie per l'espletamento dell'incarico sostenute per alberghi di categoria non superiore a tre stelle e ristoranti di categoria non superiore alla 2ª. In caso di trasferte nell'ambito delle Province in cui opera il Consorzio, il rimborso spese per i due pasti principali non potrà superare il limite massimo di €. 13,00 per ciascun pasto, previa presentazione di regolare documentazione fiscale. Periodicamente la Direzione aziendale e le Rappresentanze sindacali verificheranno la congruità del suddetto limite ai fini di un eventuale aggiornamento.
2. Al personale che oltre le normali mansioni di operaio di magazzino espleta anche quelle complementari di autista addetto alla consegna delle merci, verrà assegnato un passlunch (€uro 5,29) oltre al riconoscimento di una indennità chilometrica di €. 0,04, compensativa delle eventuali protrazioni di orario connesse al servizio svolto.
3. Al personale autorizzato all'uso della propria auto per motivi di servizio, qualora non sia disponibile l'auto aziendale, verrà riconosciuto tenuto conto dell'uso personale dell'auto di proprietà, un rimborso spese chilometrico pari al 75% della tariffa ACI, relativa a percorrenze di 15.000 km annui, prevista per l'auto FIAT Punto 2012 1.2 8V (69 cv). L'aggiornamento del rimborso avverrà in base alle tariffe A.C.I. pubblicate annualmente sulla Gazzetta Ufficiale.

ART. 14 TRASFERIMENTI

Al personale trasferito in relazione alle precedenti fusioni aziendali, e che non abbia in uso l'auto aziendale, il Consorzio riconoscerà un'indennità di €. 3,00, al lordo delle ritenute di legge, per ogni giornata di effettiva presenza al lavoro, non computabile agli effetti di alcun istituto contrattuale.

Stante la natura dell'indennità riconosciuta la stessa non verrà più corrisposta nell'ipotesi di assegnazione alla sede di originario impiego.

L'indennità di cui sopra non viene in ogni caso riconosciuta a quel personale che, pur trasferito, usufruisce per il tramite del cosiddetto carpooling di un passaggio su auto aziendale. A tale proposito i lavoratori destinatari del presente accordo saranno tenuti, assumendosene la relativa responsabilità, a rilasciare espressa dichiarazione sulle modalità di raggiungimento della sede di lavoro. Cessato l'utilizzo del carpooling al personale verrà riconosciuto l'ordinario trattamento di €. 3,00 come descritto al punto precedente.

Il personale trasferito in occasione delle fusioni richiamate in premessa che ha la disponibilità dell'utilizzo dell'auto aziendale avrà la facoltà di continuare nell'utilizzo medesimo solo fino a quando la gestione dell'automobile sarà economicamente sostenibile per il Consorzio (ad esempio: fino a quando il costo di un'eventuale riparazione è inferiore al valore dell'auto medesima). Cessato l'utilizzo dell'automobile al personale verrà riconosciuto l'ordinario trattamento di €. 3,00 al lordo delle ritenute di legge, per ogni giornata di effettiva presenza al lavoro, non computabile agli effetti di alcun istituto contrattuale.

ART. 15 – ABITI DA LAVORO

Al personale degli stabilimenti, delle officine, dei magazzini e agli autisti saranno fornite in dotazione le tute da sostituirsi, previa visione della vecchia, secondo usura oltre agli indumenti di protezione individuale previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro.

ART. 16 – POLIZZA INFORTUNI

Per il personale in servizio, indipendentemente dalla mansione svolta, verrà stipulata a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla data di sottoscrizione del presente accordo una polizza assicurativa contro gli infortuni professionali ed extra professionali, indipendentemente dal trattamento INAIL ed aggiuntivo ad esso, che garantisca al lavoratore in caso morte per infortunio un capitale pari a una annualità della retribuzione lorda ai fini previdenziali risultante dal CUD dell'anno precedente l'infortunio e in caso di invalidità permanente pari a due annualità di detta retribuzione lorda, con applicazione della tabella INAIL al netto di una franchigia del 3%.

ART. 17 – FERIE

Al fine di assicurare una gestione più omogenea, più chiara e leggibile sia da parte dell'Azienda che dei dipendenti, a partire dal 01 gennaio 2018 il Consorzio ha adottato in busta paga l'esposizione

delle ferie e dei permessi ex-festività in ORE, nel rispetto della normativa e nelle modalità comunque previste dall'art. 30 del C.C.N.L..
Si è provveduto pertanto, nella busta paga di GENNAIO 2018, alla trasformazione da giorni ad ore dei residui ferie e dei permessi ex festività non goduti alla data del 30 novembre 2017.

ART. 18 – PREMIO DI RISULTATO

Il premio di risultato, aggiuntivo alla quota minima garantita del 2% dello stipendio base per quattordici mensilità stabilita dal vigente C.C.N.L., in conformità ai principi fissati nel Protocollo del 23 luglio 1993 e a quanto statuito nei commi 6 e seguenti dell'art. 2 del richiamato C.C.N.L., viene ancorato alla verifica del parametro quantitativo dei volumi e dei fatturati delle merci vendute, come da tabella appresso indicata, alla condizione che, il "RISULTATO DELL'ESERCIZIO" del bilancio approvato dall'assemblea dei soci, risulti positivo (in utile), in caso contrario (perdita o pareggio di bilancio) nulla sarà dovuto a titolo di premio di risultato variabile.

A tale riguardo si allega la tabella valida per il 2019 quale esercizio di riferimento.
Si precisa che per la determinazione del premio di risultato, in quota variabile, per l'esercizio 2018 la tabella obiettivi di riferimento rimane quella allegata all'accordo integrativo del 14/12/2015 con esclusione fatturato Consorzio Agrario Adriatico.

Il Consorzio manterrà fermi i fattori di risultato e le loro ponderazioni per la vigenza del presente contratto mentre di anno in anno potranno variare le misure degli obiettivi per ciascuno di essi. A tale riguardo il Consorzio si rende disponibile per un incontro in merito nel mese di giugno dell'esercizio di riferimento. Qualora in corso d'anno il Consorzio apportasse significativi interventi organizzativi di settore, le Parti, s'incontreranno per valutare anche eventuali correttivi sui parametri-obiettivi del Premio stesso.
Al fine di sviluppare una coscienza sul valore del senso comune di appartenenza e del lavoro di "squadra", il valore del premio che conseguirà dall'applicazione dei criteri sopra richiamati sarà assegnato a ciascuna Risorsa a prescindere dall'appartenenza del settore a cui si riferiscono i risultati.

Il Consorzio dando implementazione alle nuove normative in materia di agevolazioni fiscali derivanti dalla legge di stabilità 2016 e confermati nella manovra del 2017 intende introdurre un piano di welfare aziendale nell'erogazione del Premio di Risultato variabile calcolato al raggiungimento di determinati obiettivi così come inseriti nella tabella allegata.
Così come previsto dalle norme vigenti, sarà in facoltà dei lavoratori, nei limiti previsti, di convertire l'erogazione del Premio di Risultato Variabile in denaro, in un pacchetto di beni e servizi (welfare).

Il Consorzio si attiverà tramite accordi con piattaforme già esistenti sul mercato o convenzioni per rendere disponibile il welfare aziendale all'atto dell'eventuale erogazione del Premio di Risultato variabile.
Il Consorzio, nell'ambito degli incontri periodici previsti e con la finalità di orientare i comportamenti del Personale verso il raggiungimento dei risultati, rappresenterà alle OO.SS. il posizionamento degli stessi rispetto agli indicatori ed agli obiettivi posti a base del premio.

In conformità a quanto stabilito nell'art. 2, settimo comma, del C.C.N.L. il premio di risultato non è operativo ai fini dei vari istituti contrattuali e non rientra nel T.F.R..

ART. 19 – DECORRENZA E DURATA

Il presente accordo, avrà decorrenza dal 1° gennaio 2018 e avrà scadenza il 31 dicembre 2021, con espressa esclusione di ogni proroga tacita.
Dal momento della entrata in vigore del presente accordo, le disposizioni nello stesso contenute saranno le uniche disposizioni di secondo livello applicabili al personale del Consorzio medesimo.

Verona lì 02 luglio 2019

CONSORZIO AGRARIO DEL NORDEST
Pierluigi Guarise Direttore Generale del Consorzio Agrario del Nordest

La FAI-CISL rappresentata dal Sig. Tolotto Maurizio e Padoan Andrea

La FLAI-CGIL rappresentata dalla Sig.ra Salvi Paola, dalla Sig.ra Crivellaro Francesca e dal Sig. Baldi Mauro

La UILTUCS rappresentata dalla Sig.ra Bacchiega Michela

e le

R.S.A. FAI-CISL rappresentata dal Sig. Gibin Lorenzo

R.S.A. FLAI-CGIL rappresentata dalla Sig.ra De Faveri Cristina

R.S.A. UILTUCS rappresentata dal Sig. Biondani Enrico

		q.tà obiettivo		Fatt. obiettivo (migliaia)	Peso ponderato	5,0%
Fertilizzanti	quintali	**1.000.000**			**11**	**0,6%**
Mangimi composti	quintali	**1.600.000**			**16**	**0,8%**
Gasolio agricolo	litri	**88.000.000**			**8**	**0,4%**
Ritiro Cereali	quintali	**4.000.000**			**11**	**0,6%**
Fitofarmaci	na			**50.000**	**30**	**1,5%**
Sementi	na			**31.500**	**11**	**0,6%**
Ortogarden	na			**8.000**	**13**	**0,7%**
					100	***5,0%***
Valido solo per le attuali sette provincie (CON ESCLUSIONE FATTURATO CONSORZIO AGRARIO ADRIATICO)						
Premio riconosciuto solo a fronte di Risultato netto di bilancio positivo						
Obiettivo minimo da raggiungere: 72, al di sotto del quale non viene riconosciuto alcun premio						
Extra bonus						
0 - 72	-					
73 - 85	0,5%					
86 - 95	1,0%					
96 - 100	2,0%					

CODICE DISCIPLINARE

Art. 31 - DOVERI DEI LAVORATORI

Il lavoratore deve tenere un contegno corrispondente ai doveri inerenti alla esplicazione delle mansioni affidategli e in particolare deve:

a) rispettare l'orario di lavoro e adempiere alle formalità prescritte dal Consorzio per il controllo della presenza;
b) dedicare attività assidua e diligente al disbrigo delle mansioni assegnategli, osservando le disposizioni del presente contratto, nonché le istruzioni ricevute;
c) conservare assoluta segretezza sugli interessi consortili, non trarre profitto da quanto forma oggetto delle sue funzioni, né svolgere attività in concorrenza con il Consorzio o comunque contraria all'interesse del medesimo;
d) avere cura dei locali, dei mobili, degli oggetti, dei macchinari o strumenti a lui affidati.

Art. 32 - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

1. Le mancanze del dipendente potranno comportare, a seconda della loro gravità le seguenti sanzioni disciplinari:

a) rimprovero verbale;
b) rimprovero scritto;
c) multa non superiore all'importo di 4 ore di retribuzione da determinare secondo quanto stabilito all'ultimo comma dell'art. 23;
d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni;
e) licenziamento per giustificato motivo con preavviso;
f) licenziamento per giusta causa senza preavviso, ai sensi dell'art. 2119 del codice civile.

2. La sospensione di cui alla lettera d), si può applicare per quelle mancanze che, anche in considerazione delle circostanze di particolare gravità che le hanno accompagnate, non trovino adeguata sanzione nel disposto delle lettere a), b), c).
3. I provvedimenti disciplinari di cui sopra, secondo quanto disposto all'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300, potranno essere adottati previa contestazione al lavoratore dell'addebito e dopo averlo sentito a sua difesa. Il lavoratore può farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisca o conferisca mandato.
4. I provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.
5. Il lavoratore, al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare compresa tra quelle previste alle lettere a), b), c), e d), primo comma, del presente articolo, può promuovere nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite la Direzione Provinciale del Lavoro, di un collegio di conciliazione e arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle Parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore della Direzione Provinciale del Lavoro. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio. E' comunque fatto salvo il diritto del lavoratore di adire l'autorità giudiziaria.
6. Il Consorzio anziché procedere immediatamente al licenziamento di cui alla lettera f) del primo comma, ha facoltà di disporre, in via cautelativa, la sospensione a tutti gli effetti del rapporto per un periodo non superiore a un mese, allo scopo di effettuare gli opportuni accertamenti. Qualora, esauriti detti accertamenti, non si dia corso al licenziamento senza preavviso, la sospensione si considera a tutti gli effetti come non avvenuta, salva l'eventuale applicazione di altri provvedimenti disciplinari.

ACCETTAZIONE: accuso ricevuta della presente e l'accetto integralmente in ogni sua parte

Verona li_____ _____ _____

COGNOME NOME FIRMA

APPENDICI
7. CODICE DI COMPORTAMENTO

7.1 SOMMARIO

7.1 SOMMARIO
7.2 PREMESSA
7.2.1 Obiettivi
7.2.2 Adozione
7.2.3 Diffusione
7.2.4 Aggiornamento
PARTE I
7.3 REGOLE DI COMPORTAMENTO
SEZIONE I
7.3.1 Rapporti con l'esterno
7.3.1.1 Competizione
7.3.1.2 Relazioni con gli interlocutori esterni
7.3.2 Relazioni con i clienti e i committenti
7.3.2.1 Imparzialità e Correttezza nei Rapporti con i Clienti
7.3.2.2 Comunicazioni ai Clienti
7.3.2.3 Stile di Comportamento dei Collaboratori
7.3.2.4 Controllo della Qualità
7.3.2.5 Coinvolgimento della Clientela
7.3.2.6 Gestione delle Posizioni Creditorie
7.3.3 Relazioni con i fornitori
SEZIONE II
7.3.4 Rapporti con i collaboratori
7.3.4.1 Selezione del Personale, costituzione e gestione del rapporto di collaborazione
7.3.4.2 Sicurezza e Salute
7.3.4.3 Tutela della Privacy
7.3.4.4 Integrità e Tutela della Persona
7.3.4.5 Doveri dei Collaboratori
PARTE II
7.4 MODALITÀ DI ATTUAZIONE
7.4.1 Prevenzione
7.4.2 Compiti dell'Organismo di Vigilanza in materia di attuazione e controllo del Codice Etico
7.4.3 Comunicazione e formazione
7.4.4 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza
7.4.5 Violazioni del Codice Etico

7.2 PREMESSA

7.2.1 OBIETTIVI

In piena sintonia con le funzioni e finalità mutualistiche tipiche della propria natura, AGRINORDEST intende contribuire con il proprio operato, con senso di responsabilità ed integrità morale, al processo di sviluppo e di crescita economica dei propri associati.

AGRINORDEST crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi, sociali.

7.2.2 ADOZIONE

Questo Codice di comportamento è stato adottato da AGRINORDEST con delibera del C.d.A. del 21 luglio 2008.

Attraverso l'adozione del Codice AGRINORDEST si è dato l'insieme delle regole:

- ✓ di comportamento nei rapporti con gli interlocutori esterni, i collaboratori e, in generale, il mercato; regole alle quali AGRINORDEST informa la propria attività interna ed esterna, esigendone il rispetto da parte di tutti i collaboratori, i consulenti e, per quanto di competenza, gli interlocutori esterni;
- ✓ di organizzazione e gestione aziendale, finalizzate alla realizzazione di un sistema efficiente ed efficace di programmazione, esecuzione e controllo delle attività tale da assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento e prevenirne la violazione da parte di qualsiasi soggetto che operi per il Consorzio.

7.2.3 DIFFUSIONE

Del Codice viene data ampia diffusione interna; esso è, inoltre, a disposizione di qualunque interlocutore del Consorzio.

Ciascun collaboratore del Consorzio è tenuto a conoscere e rispettare le previsioni del Codice; AGRINORDEST vigila con attenzione, attraverso i suoi organi appositamente istituiti, nonché quotidianamente tramite la struttura aziendale, sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive e sanzionatorie.

7.2.4 AGGIORNAMENTO

Con delibera del Consiglio di Amministrazione il Codice potrà essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

PARTE I

7.3 REGOLE DI COMPORTAMENTO

SEZIONE I

7.3.1 RAPPORTI CON L'ESTERNO

7.3.1.1 COMPETIZIONE

AGRINORDEST crede nella libera e leale concorrenza ed informa le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premino la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

AGRINORDEST ed i suoi collaboratori devono tenere comportamenti corretti negli affari di interesse del Consorzio, nei rapporti con i terzi e, in particolare, con la Pubblica Amministrazione.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale di AGRINORDEST ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse del Consorzio può giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori dell'ente che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

In ogni comunicazione con l'esterno le informazioni riguardanti AGRINORDEST e le sue attività devono essere veritiere, chiare, corrette e riscontrabili.

7.3.1.2 RELAZIONI CON GLI INTERLOCUTORI ESTERNI

I rapporti di AGRINORDEST con qualsiasi interlocutore, pubblico o privato, devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e verificabilità.

In particolare, i rapporti con i dipendenti pubblici devono essere conformi ai principi ed alle previsioni dettati dal D.P.C.M. 28 novembre 2000 (Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni).

Non è ammessa alcuna manifestazione di liberalità che possa anche solo apparire come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività.

Nei confronti di rappresentanti o dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto; sono altresì vietate le offerte di beni o di altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche per interposta persona, salvo che si tratti di doni di modico valore e conformi agli usi e sempre che non possano essere intesi come rivolti alla ricerca di indebiti favori.

AGRINORDEST non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti, se non nel rispetto della normativa applicabile.

7.3.2 RELAZIONI CON I CLIENTI E I COMMITTENTI

7.3.2.1 IMPARZIALITÀ E CORRETTEZZA NEI RAPPORTI CON I CLIENTI

La Società si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti. La contrattazione con i clienti avviene in linea con il principio normativo della buona fede contrattuale e della corretta esecuzione delle obbligazioni reciproche e nella pronta comunicazione di eventuali modifiche alle condizioni generali di contratto poste dalla Società, ivi incluse, senza limitazione, le eventuali variazioni economiche e tecniche dell'oggetto della prestazione derivanti da qualsiasi causa; sono peraltro ed in ogni caso da evitare pratiche elusive o comunque scorrette.

7.3.2.2 COMUNICAZIONI AI CLIENTI

Le comunicazioni ai clienti della Società, compresi i messaggi pubblicitari ed il contenuto del sito internet aziendale, sono:

- ✓ chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- ✓ conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- ✓ complete, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente;
- ✓ veri e non ingannevoli quanto al contenuto ed allo strumento di comunicazione.

7.3.2.3 STILE DI COMPORTAMENTO DEI COLLABORATORI

Lo stile di comportamento della Società e dei propri collaboratori nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

7.3.2.4 CONTROLLO DELLA QUALITÀ

La Società si impegna a garantire elevati standard di qualità dei servizi/prodotti offerti sulla base di livelli predefiniti e a monitorare periodicamente la qualità percepita.

7.3.2.5 COINVOLGIMENTO DELLA CLIENTELA

La Società si impegna a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei clienti e delle associazioni a loro tutela, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi ed è cura della Società informare i clienti del ricevimento delle loro comunicazioni e dei tempi necessari per le risposte che, comunque, dovranno essere brevi.

7.3.2.6 GESTIONE DELLE POSIZIONI CREDITORIE

La Società si impegna a non abusare delle proprie posizioni creditorie verso i propri clienti, al fine di trarne vantaggio o qualsiasi altra utilità.

Nel recupero del credito, la Società agisce secondo criteri oggettivi e documentabili applicando i seguenti principi:

- ✓ avviamento di procedure di recupero a partire dalle posizioni creditorie più risalenti;
- ✓ informazione preventiva al debitore sulla posizione e sull'ammontare del credito vantato.

Nella misura massima compatibile con gli interessi aziendali, il Consorzio favorisce la risoluzione amichevole di eventuali controversie.

7.3.3 RELAZIONI CON I FORNITORI

Ferma la applicazione delle regole generali poste nel presente Codice, i processi di acquisto sono improntati in linea con i seguenti criteri:

- ✓ la ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società, la concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, la lealtà e l'imparzialità;

In particolare, i collaboratori addetti a tali processi sono tenuti a:

- ✓ non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili, e
- ✓ assicurare una concorrenza sufficiente;

AGRINORDEST pone quale requisito di riferimento, l'esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche del Consorzio lo prevedano, di sistemi di qualità aziendali adeguati e certificati;

AGRINORDEST si riserva il diritto, senza pregiudizio nei confronti di altri possibili fornitori, di instaurare rapporti privilegiati con tutti quei soggetti che adottino degli impegni e delle responsabilità etiche in sintonia con quelli adottati nel presente Codice.

AGRINORDEST si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri fornitori. La contrattazione con i fornitori avviene in linea con il principio normativo della buona fede contrattuale e della corretta esecuzione delle obbligazioni reciproche; sono peraltro ed in ogni caso da evitare pratiche elusive o comunque scorrette.

Le relazioni con i fornitori sono oggetto di un costante monitoraggio da parte di AGRINORDEST e dei suoi organi preposti e la stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando ove possibile forme di dipendenza.

SEZIONE II

7.3.4 RAPPORTI CON I COLLABORATORI

7.3.4.1 SELEZIONE DEL PERSONALE, COSTITUZIONE E GESTIONE DEL RAPPORTO DI COLLABORAZIONE.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati; le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. La Direzione Generale, capo del personale ai sensi di Statuto, e il Servizio Personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione ed assunzione.

Il personale dipendente è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare ed alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate e chiare informazioni relative a:

- ✓ caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- ✓ elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo di lavoro applicabile;
- ✓ norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa;
- ✓ una copia del Codice di comportamento di AGRINORDEST.

AGRINORDEST evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei collaboratori e nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori e/o su considerazioni di merito. L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito esclusivamente in considerazione delle competenze e delle capacità.

I responsabili dei vari Servizi ed Uffici utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura nell'ottica di favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori, tendendo al miglioramento delle competenze anche attraverso una formazione mirata.

AGRINORDEST mette a disposizione di tutti i collaboratori strumenti informativi e formativi, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze.

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

Tramite il coinvolgimento dei collaboratori nello svolgimento del lavoro, mediante la partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali, sarà possibile al responsabile di formulare le decisioni finali; il collaboratore deve, comunque, concorrere sempre all'attuazione delle attività stabilite.

7.3.4.2 SICUREZZA E SALUTE

La Società garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro.

A tal fine si impegna a diffondere e a consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori; la Società inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive la salute e la sicurezza dei lavoratori.

A tal fine, la struttura interna, attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento ed al conseguente mutamento dei rischi, realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa, attraverso:

- ✓ l'introduzione di un sistema di gestione dei rischi e della sicurezza;
- ✓ una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- ✓ l'adozione di adeguate tecnologie;
- ✓ il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- ✓ l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

7.3.4.3 TUTELA DELLA PRIVACY

La privacy dei collaboratori è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che la Società richiede ai Destinatari e le relative modalità di trattamento e conservazione, essendo

esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata dei collaboratori. Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun collaboratore, delle norme a protezione della privacy; nel caso di trattamento di dati sensibili, ai sensi della del D.Lgs. 196 del 2003, la Società adotta tutte le precauzioni necessarie e gli adempimenti prescritti dalla legge.

7.3.4.4 INTEGRITÀ E TUTELA DELLA PERSONA

La Società si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze. Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

7.3.4.5 DOVERI DEI COLLABORATORI

Senza pregiudizio per l'osservanza della generalità delle regole contenute nel presente Codice di Comportamento, i doveri dei collaboratori della Società si conformano ai seguenti principi:

- ✓ Il collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Codice di Comportamento, assicurando le prestazioni richieste;
- ✓ Il collaboratore deve conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza, delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità ed è tenuto ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta;
- ✓ I collaboratori della Società sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni; a titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:
  - o svolgere una funzione di vertice e avere interessi economici con fornitori, clienti, o concorrenti anche attraverso i familiari;
  - o curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso fornitori,
  - o accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società;
- ✓ nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale, secondo le modalità previste, informa l'Organismo di Vigilanza, che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza;
- ✓ il collaboratore è tenuto, inoltre, a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano concretamente apparire in conflitto di interessi con la Società;
- ✓ ogni collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni collaboratore deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati, prestando particolare attenzione alla gestione delle risorse finanziarie della Società di cui sia in possesso e
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda.

✓ ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali rischi o eventi dannosi per la Società;

✓ la Società si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti;

✓ per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto a:
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- utilizzare i mezzi informatici della Società allo scopo di migliorare le proprie conoscenze tecniche;
- evitare l'uso dei mezzi informatici della Società per visitare siti internet dal basso contenuto morale, o usare tali mezzi per diffondere informazioni personali, riservate e qualsiasi altro materiale della Società.

PARTE II

7.4 MODALITÀ DI ATTUAZIONE

7.4.1 PREVENZIONE

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, AGRINORDEST adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per AGRINORDEST.

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa AGRINORDEST adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

In relazione all'estensione dei poteri delegati, AGRINORDEST adotta ed attua modelli di organizzazione e gestione che prevedono misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo Codice, ed a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

7.4.2 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA IN MATERIA DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

Tra i compiti dell'Organismo di Vigilanza, nell'ambito del controllo sull'effettività del Modello vi è la costante verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito e, quindi, l'ottemperanza delle regole imposte dal codice di comportamento.

7.4.3 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

E' compito dell'Organismo di Vigilanza assicurarsi che il Codice di Comportamento sia portato alla conoscenza di tutti i Destinatari e nella misura massima possibile degli Interlocutori Esterni. In tal senso AGRINORDEST predispone apposite ed idonee attività di comunicazione (tra le quali, ad esempio, consegna di una copia del Codice di Comportamento a tutti i Destinatari, predisposizione di apposita sezione del sito internet, inserimento di apposite clausole contrattuali che fanno riferimento al Codice di Comportamento). Allo scopo di favorire la corretta comprensione del Codice di Comportamento, la funzione del personale della Società organizza un piano di formazione ed informazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme del Codice di Comportamento.

7.4.4 SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Tutti i Destinatari sono tenuti a comunicare direttamente, senza obbligo di passare per via gerarchica, all'Organismo di Vigilanza, situazioni, fatti o atti che, nell'ambito della Attività Aziendale, si pongano in violazione con le disposizioni del Codice di Comportamento.

7.4.5 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

L'Organismo di Vigilanza effettua un'istruttoria volta ad accertare le eventuali violazioni del Codice di Comportamento e comunica, con sufficiente dettaglio di informazioni, le proprie risultanze all'organo amministrativo della Società per l'adozione dei provvedimenti o delle sanzioni del caso.