



**apo conerpo**  
**società cooperativa agricola**

# **CODICE ETICO**

Ex. D.Lgs. 231/2001

Approvato in revisione 0 dal Consiglio di Amministrazione  
nella seduta del 14.11.2011

---

**INDICE**

1.	PREMESSA .....	3
1.1	Il Codice Etico .....	3
1.2	Applicazione del Codice Etico .....	3
1.3	Impegni sul Codice Etico .....	4
1.4	Impegni dei responsabili e valenza verso terzi .....	4
2.	PRINCIPI GENERALI .....	6
2.1	Rispetto della Legge .....	6
2.2	Onestà negli affari e imparzialità .....	6
2.3	Corretta gestione societaria .....	7
2.4	Corretta gestione delle informazioni .....	7
2.5	Correttezza nella gestione contabile e finanziaria.....	8
2.6	Riservatezza delle informazioni .....	9
2.8	Valore della persona .....	11
2.9	Qualità e sicurezza dei prodotti .....	12
2.10	Ambiente e Sicurezza .....	12
2.11	Reati informatici .....	14
2.12	Riciclaggio .....	14
3.	CRITERI DI CONDOTTA .....	15
3.1	Relazioni con la Pubblica Amministrazione .....	15
3.2	Relazioni con i clienti.....	17
3.3	Relazioni con i fornitori .....	18
3.4	Relazioni con dipendenti e collaboratori .....	18
3.5	Relazioni con i soci e organi di controllo.....	20
3.6	Relazioni con la cittadinanza e il territorio .....	21
3.7	Relazioni con mezzi di comunicazione .....	21
4.	MODALITA' DI ATTUAZIONE.....	22

## **1. PREMESSA**

### **1.1 Il Codice Etico**

APO Conerpo è consapevole che “l’etica”, intesa come “condotta” costituisce valore e condizione di successo e considera l’applicazione puntuale dei disposti di Legge un prerequisito della propria attività, non esaustivo né sufficiente; pertanto si impegna nello sviluppo e applicazione di tutte le iniziative che concorrano a promuovere l’etica d’impresa ed ha scelto di adottare i comportamenti le cui linee di indirizzo sono tracciate nel presente Codice Etico (di seguito chiamato anche “Codice”).

Il Codice raccoglie ed esplicita i valori e le regole comportamentali cui APO Conerpo intende fare riferimento, stabilendo nel contempo gli impegni che i destinatari devono far propri nell’esercizio della propria attività nei confronti di APO Conerpo.

Il documento è conseguentemente strutturato nei seguenti capitoli:

- principi generali ispiratori dell’attività di APO CONERPO da utilizzarsi nei rapporti con gli stakeholder (portatori di interesse: clienti, dipendenti, fornitori, pubbliche amministrazioni, istituzioni, cittadinanza, azionisti che abbiano a qualsiasi titolo contatti con APO Conerpo e/o abbiano comunque un interesse nelle attività che APO Conerpo pone in essere o i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività di APO Conerpo);
- criteri di condotta che forniscono le linee guida alle quali i destinatari sono tenuti ad attenersi per il rispetto dei principi generali;
- meccanismi di attuazione, che descrivono il sistema di controllo per l’osservanza del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento.

### **1.2 Applicazione del Codice Etico**

Le norme del Codice Etico si applicano ai “destinatari” intesi come: organi sociali, dipendenti, collaboratori, consulenti, soci, fornitori e clienti, che, a vario titolo, operano, anche temporaneamente con APO Conerpo. Adeguandosi al Codice, i destinatari accettano regole

della cui violazione assumono piena responsabilità; in tal caso APO Conerpo si riserva la possibilità di agire verso l'inadempiente mediante sanzioni disciplinari interne, chiusura dei rapporti contrattuali, azioni per la richiesta di risarcimento del danno subito.

I contenuti del Codice si applicano anche a tutte le società controllate da APO Conerpo, che si impegnano a recepirne le indicazioni all'interno delle proprie regole di Governance.

I dipendenti hanno l'obbligo di conoscere i principi contenuti nel Codice; qualora le indicazioni non dovessero essere comprensibili, dovranno rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni interne deputate, per chiedere chiarimenti in merito all'applicabilità ed alla modalità di applicazione. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio dell'Azienda può giustificare l'adozione di comportamenti non in sintonia con i contenuti del presente Codice Etico.

Chiunque venga a conoscenza di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, secondo le regole interne previste, avendo cura di evitare semplici supposizioni e sensazioni.

### **1.3 Impegni sul Codice Etico**

Il Codice è adottato dal Consiglio di Amministrazione di APO Conerpo, che assicura:

- La massima diffusione del Codice;
- L'aggiornamento dei suoi contenuti nell'ottica della loro specificità;
- L'approfondimento e l'aggiornamento del Codice nei confronti della normativa;
- La messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento;
- Lo svolgimento di controlli sulla sua applicazione.

### **1.4 Impegni dei responsabili e valenza verso terzi**

Gli amministratori, direttori e responsabili di servizio hanno l'obbligo di perseguire un comportamento che risulti essere un modello per tutti i dipendenti, impegnandosi a:

- diffondere i concetti riportati nel Codice presso i propri referenti;

- predisporre ogni possibile strumento che ne favorisca l'applicazione, mediante il pieno coinvolgimento e aggiornamento degli interessati.

I dipendenti, coerentemente con i loro ruoli e competenze nell'ambito dei processi aziendali, avranno impegno e cura, nei confronti di terzi di:

- informare adeguatamente circa gli impegni ed obblighi, loro applicabili, previsti dal Codice Etico;
- esigere il rispetto di tali obblighi;
- informare le funzioni interne preposte in caso di mancato adempimento.

## **2. PRINCIPI GENERALI**

### **2.1 Rispetto della Legge**

APO Conerpo riconosce come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in Italia e in tutti i paesi dove opera e richiede ad ogni persona dell'organigramma l'impegno al costante rispetto di questo principio.

La conoscenza delle leggi applicabili alle proprie attività di competenza è sostenuta mediante programmi di formazione e sensibilizzazione applicati ad ogni livello verso il personale, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza e di altre figure specifiche (es. Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione per le tematiche di sicurezza sul lavoro).

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della società può giustificare una condotta senza l'osservanza delle leggi e regolamenti vigenti.

Sarà sanzionato qualsiasi tentativo di mettere in atto comportamenti contrari alla Legge o di indurre altre persone a farlo.

APO Conerpo non attiverà rapporti con interlocutori esterni (soci, consulenti, fornitori e clienti) nel caso di mancato allineamento a questo principio.

### **2.2 Onestà negli affari e imparzialità**

Ogni soggetto dell'organigramma deve assumere un atteggiamento corretto ed onesto sia nello svolgimento delle proprie mansioni sia nei rapporti con gli altri componenti dell'azienda evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi per procurarsi un indebito vantaggio proprio o di terzi.

Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con APO Conerpo.

In nessun caso l'interesse o il vantaggio dell'ente può indurre o giustificare un comportamento disonesto.

L'ente opera con imparzialità, evitando in ogni circostanza trattamenti di favore; pertanto, esige che tutti i suoi componenti agiscano nei confronti dei vari portatori di interesse in modo da non compromettere l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità propria e degli stessi.

Identico comportamento deve essere adottato verso qualsiasi interlocutore con cui si entra in contatto, pur nelle differenti forme di relazione e comunicazione richieste dalla natura e dal ruolo istituzionale del soggetto, evitando ogni tipo di discriminazione in base al sesso, alla sessualità, alla razza, alle opinioni politiche, alla nazionalità.

Al fine di garantire la piena attuazione dei principi di onestà ed imparzialità, non è ammessa alcuna forma di regalo o di omaggio, anche solo promessa, che possa essere intesa come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque finalizzata ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività della società.

### **2.3 Corretta gestione societaria**

APO Conerpo persegue il proprio oggetto sociale, oltre che nell'imprescindibile rispetto della legge, anche nel rispetto scrupoloso dello Statuto e dei Regolamenti sociali, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri soci, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio aziendale.

### **2.4 Corretta gestione delle informazioni**

APO Conerpo riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai soci, agli organi ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile ed in alcun modo giustifica azioni dei propri collaboratori che impediscano il controllo da parte degli enti od organizzazioni preposte.

L'ente favorisce un flusso di informazioni continuo, puntuale e completo fra gli organi sociali, le diverse aree aziendali, le varie figure apicali, gli organi ed enti di vigilanza, e, ove necessario, verso le Pubbliche Autorità.

In ogni caso le informazioni trasmesse all'esterno e all'interno dell'organizzazione stessa sono rispettose dei requisiti di veridicità, completezza, accuratezza e chiarezza, con particolare riferimento alle registrazioni contabili e ai dati economici e finanziari.

## **2.5 Correttezza nella gestione contabile e finanziaria**

Gli organi amministrativi ed i responsabili devono impegnarsi affinché le operazioni di carattere finanziario siano sempre caratterizzate da trasparenza, verificabilità ed inerenza all'attività aziendale.

Nello svolgimento del proprio lavoro ciascun dipendente coinvolto nei processi contabili deve:

- registrare correttamente e senza alcuna omissione ogni operazione e/o transazione;
- conservare ed archiviare la documentazione in modo tale da permettere una semplice tracciabilità;
- consentire l'effettuazione di controlli che attestino la correttezza e la finalità dell'operazione svolta;
- fornire agli organi di controllo preposti le informazioni necessarie al fine di effettuare le opportune verifiche.

Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e congruità, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

A tutela dell'integrità del patrimonio sociale è in particolare fatto divieto, fuori dai casi in cui lo consenta espressamente la legge, di restituire in qualsiasi forma i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli; di ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero riserve non distribuibili per legge; effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni violando le norme poste a tutela dei creditori; formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale; soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese dei soci in danno dei creditori sociali.



---

Nella gestione degli affari sociali che comportano la movimentazione di denaro, sotto qualsiasi forma, i soggetti devono attenersi a quanto previsto nelle procedure previste dal modello di organizzazione e gestione, in modo che:

- siano identificati i responsabili del processo decisionale e di autorizzazione delle operazioni;
- le entrate e le uscite di cassa e di banca siano giustificate da idonea documentazione, a fronte di beni e servizi realmente erogati o ricevuti, e a fronte di adempimenti fiscali e societari previsti dalle norme di legge;
- tutte le operazioni effettuate, che hanno effetti finanziari siano tempestivamente e correttamente contabilizzate, in modo tale da consentirne la ricostruzione dettagliata e l'individuazione dei livelli di responsabilità;
- i rapporti intrattenuti con gli Istituti bancari, con i clienti e con i fornitori siano verificati attraverso lo svolgimento di periodiche riconciliazioni.

Le scelte nell'ambito della gestione finanziaria devono essere ispirate ai criteri di prudenza e di rischio limitato nella scelta delle operazioni di finanziamento o investimento con il divieto di porre in essere operazioni di tipo speculativo.

Gli organismi apicali di APO Conerpo si impegnano, inoltre, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, alla diffusione di programmi di informazione ed aggiornamento sui reati in materia societaria.

## **2.6 Riservatezza delle informazioni**

Si devono tenere strettamente riservate e protette le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite nello svolgimento della propria attività lavorativa; esse non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, né all'interno né all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e/o delle procedure aziendali predisposte.

Ogni soggetto dell'organigramma di APO Conerpo:

- 
- qualora gli venisse richiesto di comunicare o diffondere dati e informazioni aziendali riservate, dovrà astenersi, se non autorizzato, indirizzando la richiesta alla funzione aziendale competente;
  - nell'eventualità si impegna a fornire le informazioni in modo completo, accurato e tempestivo;
  - si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e in conformità alle norme giuridiche vigenti;
  - garantisce la riservatezza richiesta dalle circostanze o prevista dalla legge per ciascuna notizia appresa durante lo svolgimento della propria funzione;
  - si impegna a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività;
  - acquisisce e tratta (utilizza, archivia, comunica o divulga) i dati secondo quanto previsto dalle procedure aziendali ed in coerenza con le leggi vigenti in tema di privacy.

## **2.7 Conflitto di interesse**

All'interno dei processi di APO Conerpo si evitano situazioni nelle quali gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti coinvolti siano o possano apparire in "conflitto d'interesse", inteso come:

- strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'azienda;
- utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- svolgimento di attività lavorative di qualunque genere presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda.

Il personale interno non deve, anche al di fuori dell'attività aziendale, porre in essere comportamenti e operazioni che possano essere in conflitto di interesse o che possano interferire con la propria capacità di prendere decisioni in modo imparziale nello svolgimento

delle proprie mansioni, informando della eventuale condizione di conflitto di interesse, gli organi aziendali preposti oppure l'Organismo di Vigilanza.

## **2.8 Valore della persona**

La gestione dei rapporti interpersonali all'interno di APO Conerpo deve essere sviluppata evitando ogni forma di abuso (sfruttando inquadramenti gerarchici, condizioni di vantaggio o ignoranza e/o incapacità delle controparti) che si trasformi in esercizio del potere, lesivo della dignità e autonomia della persona, e qualsiasi tipo di molestia.

A tutti le persone che intrattengono rapporti con l'azienda, a prescindere dall'inquadramento contrattuale, siano esse soci o meno sono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità umana ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, in osservanza delle prescrizioni di legge applicabili.

In APO Conerpo i lavoratori vengono salvaguardati da atti di violenza psicologica e sono contrastati atteggiamenti o comportamenti discriminatori o aggressivi.

Nell'ambito della selezione del personale – condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati – APO Conerpo opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando qualsiasi forma di favoritismo, clientelismo o nepotismo ed ispirando la propria scelta esclusivamente a criteri di professionalità e competenza.

I lavoratori sono inquadrati in conformità alle leggi e alle normative gius-lavoristiche vigenti; le informazioni richieste nelle fasi di selezione sono quelle necessarie alla valutazione delle competenze, nel rispetto della normativa sulla privacy.

APO Conerpo attribuisce alla formazione valore primario e qualificante e dedica risorse e strumenti adeguati al raggiungimento degli obiettivi definiti con particolare attenzione alle prescrizioni di legge; il personale deve partecipare ai momenti di coinvolgimento e formazione con spirito di collaborazione.

L'azienda non impiega alcuna forma di lavoro forzato, lavoro obbligatorio o lavoro minorile, ovvero non impiega persone di età inferiore a quella stabilita per l'avviamento al lavoro dalla

normativa cogente; l'azienda si impegna a non instaurare o mantenere rapporti di affari con fornitori che impieghino lavoro minorile come sopra definito.

## **2.9 Qualità e sicurezza dei prodotti**

APO Conerpo si impegna richiedendolo nel contempo ai destinatari del presente Codice, in particolare ai soci, a perseguire la propria missione attraverso l'offerta prodotti di qualità (qualifica essenziale del prodotto in relazione alla sua utilizzabilità, pregio, grado di conservazione, genuinità) a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme cogenti, assicurando l'immissione nel mercato di prodotti conformi alle leggi nazionali e comunitarie in materia, attivando tutti i controlli necessari a garantire ai consumatori sicurezza e qualità.

Lo stile di comportamento nei confronti dei clienti è inoltre improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità; in particolare, nella comunicazione con i clienti, viene assicurata completezza, correttezza e chiarezza di tutte le informazioni inerenti caratteristiche, contenuti, denominazione, natura e provenienza dei prodotti.

## **2.10 Ambiente e Sicurezza**

Nel rispetto della legislazione vigente, APO Conerpo si impegna costantemente al fine di garantire un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti e collaboratori, adottando tutte le misure necessarie.

Gli amministratori mettono a disposizione risorse adeguate per la prevenzione dei rischi legati alla sicurezza ed igiene del lavoro e per il costante aggiornamento e la formazione ai vari livelli di responsabilità.

Le funzioni individuate nell'organigramma della sicurezza devono attuare i compiti previsti dalle procedure interne per il controllo dell'applicazione delle regole di prevenzione stabilite, anche in relazione a clienti e fornitori che dovessero operare all'interno dei luoghi di lavoro aziendali.

Tutti i lavoratori devono rispettare le misure di prevenzione e sicurezza stabilite.

L'ente deve esplicitare chiaramente e rendere noti mediante un documento formale i principi ed i criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni di ogni tipo e da ogni livello in materia di salute e sicurezza sul lavoro; tali principi e criteri possono così individuarsi:

- evitare i rischi,
- valutare i rischi che non possono essere evitati,
- combattere i rischi alla fonte,
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la scelta dei luoghi, delle attrezzature e dei metodi di lavoro e produzione, al fine di eliminare ogni effetto nocivo del lavoro sulla salute;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che lo è meno;
- programmare la prevenzione mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dall'impresa per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, di informazione e formazione, nonché l'approntamento di una organizzazione e dei mezzi necessari. L'azienda sia ai livelli apicali che a quelli operativi si attiene a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e in seguito quando le stesse devono essere attuate

L'azienda considera altresì di elevata rilevanza le tematiche connesse all'ambiente, assicurando il pieno rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente.

**2.11 Reati informatici**

Nelle attività aziendali è fatto divieto di modificare falsificare o alterare la documentazione in formato elettronico, accedere abusivamente (al solo scopo di accedervi, oppure al fine di danneggiare, impedire, intercettare o interrompere comunicazioni od ottenere abusivamente informazioni) a qualsiasi programma o apparecchiatura o infrastruttura informatica di proprietà di terzi.

Quest'ultimo divieto è valido anche e in particolare per l'accesso ai portali della Pubblica Amministrazione o ai sistemi informatici o telematici di enti che gestiscono dati di pubblica utilità.

Si richiede ai destinatari il pieno rispetto dei regolamenti aziendali per l'utilizzo idoneo delle infrastrutture tecnologiche (apparecchiature, attrezzature, software ed hardware) di gestione dati e comunicazioni.

**2.12 Riciclaggio**

APO Conerpo si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in materia di lotta al riciclaggio.

I destinatari del presente Codice non dovranno in alcun modo e in alcuna circostanza essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita.

Gli stessi sono tenuti inoltre a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner, collaboratori e consulenti al fine di accertare la relativa rispettabilità prima di instaurare con essi rapporti d'affari.

### **3. CRITERI DI CONDOTTA**

#### **3.1 Relazioni con la Pubblica Amministrazione**

I rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio che operino per conto della Pubblica Amministrazione o di organi legislativi, di istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero, con la magistratura, Autorità pubbliche di vigilanza, altre Autorità indipendenti nonché con partners privati concessionari di pubblico servizio devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto rispetto della legge e delle regole previste nel "modello di organizzazione e gestione" di APO Conerpo in modo da non compromettere integrità e reputazione di entrambe le parti.

I soggetti coinvolti devono:

- tenere comportamenti improntati ai principi di correttezza e verità, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi ed attinenti le attività di riferimento;
- destinare agli scopi per cui erano destinati le somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti;
- fare in modo che siano redatti e/o raccolti e conservati i verbali dei procedimenti relativi alle ispezioni e controlli o degli incontri ritenuti di particolare interesse ed importanza.

Nelle relazioni con gli esponenti della Pubblica Amministrazione con cui l'azienda intrattiene rapporti e con interlocutori in rappresentanza di enti concessionari di pubblico servizio gli omaggi e i regali verso funzionari della Pubblica Amministrazione devono essere di natura e valore tale da non influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio; è vietato:

- esaminare o proporre a dipendenti, consulenti o collaboratori della Pubblica Amministrazione opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere, che possano avvantaggiarli in modo indebito;

- promettere od offrire, a loro od a terze persone da costoro segnalate, la prestazione di consulenze di qualunque genere e a qualunque titolo, servizi o lavori di utilità personale;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati dai dipendenti, da consulenti o collaboratori della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività; tali azioni sono vietate tanto se poste in essere direttamente da APO Conerpo tramite i propri dipendenti, tanto se realizzati indirettamente tramite persone non dipendenti che agiscano per conto di essa;
- offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione, per eventuali omaggi o regalie, ancorchè di modico valore, deve essere tenuta documentazione che permetta la tracciabilità;
- predisporre od esibire documenti (siano essi su supporto cartaceo o informatico) falsi o alterati, sottrarre od omettere di presentare documenti, alterare o utilizzare indebitamente loghi, segni o marchi distintivi;
- tenere una condotta ingannevole, che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore;
- sollecitare o ricercare informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe la parti;
- omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente le decisioni della Pubblica Amministrazione o, comunque, fornire informazioni non veritiere, falsificare e/o alterare i rendiconti o i dati documentali al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio;
- farsi rappresentare da consulenti o da soggetti terzi quando tale situazione possa creare conflitti d'interesse.

APO Conerpo, nella partecipazione a gare di appalto o a negoziazioni per contratti di lavoro, forniture e servizi della Pubblica Amministrazione, opera nel pieno rispetto della normativa vigente italiana ed europea, si astiene dal tener comportamenti anticoncorrenziali, cioè



---

comportamenti ingannevoli, fraudolenti o sleali contrari alla libera concorrenza, adotta condotte improntate ai principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà, e legalità verso gli enti pubblici e altri soggetti concorrenti.

### **3.2 Relazioni con i clienti**

L'impegno di APO Conerpo è rivolto a garantire ai clienti adeguati standard qualitativi, ponendo attenzione ai loro bisogni, garantendo la completa evasione degli impegni assunti e la raccolta e gestione degli eventuali reclami, nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza tra imprese. Nelle relazioni commerciali, sono proibite:

- pratiche e comportamenti fraudolenti;
- atti di corruzione;
- favoritismi;
- atti di concorrenza compiuti con violenza o minaccia;
- violazioni di brevetti e proprietà industriali.

I contratti e le comunicazioni ai clienti devono essere:

- completi, chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente utilizzato dagli interlocutori, evitando clausole comprensibili solo al personale esperto;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette.
- veritieri circa i servizi offerti e tutte le informazioni dichiarate.

Nei rapporti con i clienti i dipendenti devono seguire scrupolosamente le procedure interne previste, operando con cortesia, professionalità e disponibilità nel rispetto di quanto previsto nei contratti.

Non sono ammessi regali e omaggi di entità tale da poter essere considerati sproporzionati rispetto a normali politiche commerciali e di cortesia; la eventuale formulazione di omaggi a terzi, di modico valore, deve rispettare le regole procedurali interne.

### **3.3 Relazioni con i fornitori**

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo con pari opportunità per ogni fornitore, nel rispetto della legge.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando ove possibile forme di dipendenza ed assicurando una concorrenza adeguata, tenendo conto delle proposte di diversi fornitori.

La condivisione del codice etico adottato dall'ente rappresenta presupposto necessario per l'instaurazione e il mantenimento del rapporto di fornitura; nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice e le regole previste dal modello di organizzazione e gestione, APO Conerpo è legittimata a prendere provvedimenti fino all'interruzione del rapporto.

I responsabili coinvolti hanno l'obbligo di osservare le procedure interne per la selezione, scelta ed aggiudicazione delle forniture ed accettazione dei prodotti e delle prestazioni; devono inoltre osservare scrupolosamente le condizioni contrattuali previste tenendo conto anche del rispetto degli adempimenti di legge applicabili.

Non è ammessa l'accettazione, per sé e per i propri familiari, di donazioni in denaro o in natura, o altri favori da parte di soggetti che sono o che vogliono entrare in rapporti di affari, qualora tali omaggi non siano di modico valore od utilità e non siano ascrivibili a normali e corretti rapporti di cortesia. Qualsiasi dipendente che riceva offerte di diversa entità deve immediatamente sospendere i rapporti con il fornitore ed informare il proprio responsabile o l'Organismo di Vigilanza.

Quanto sopra si applica anche ai rapporti con consulenti esterni ed *outsourcers*.

### **3.4 Relazioni con dipendenti e collaboratori**

APO Conerpo è convinta che il valore di un'azienda è determinato da propri collaboratori.

---

Il processo di selezione del personale è “trasparente” e contrasta ogni forma di agevolazione verso il personale della Pubblica Amministrazione o comunque in “conflitto di interesse”; sono scoraggiati ogni forma di assunzioni basate unicamente su un approccio di tipo “clientelare”, privilegiando l’analisi dei bisogni di competenza.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore riceve esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione assegnata, riguardo agli elementi normativi e retributivi, alle normative obbligatorie applicabili con particolare riguardo ai comportamenti eticamente accettati e richiesti dall’ente, tramite consegna del presente Codice Etico.

L’azienda si impegna a garantire a tutti i suoi componenti la tutela della dignità e dell'integrità psicofisica nel rispetto dei principi di pari opportunità e di tutela della *privacy*, con speciale riguardo ai soggetti svantaggiati e disabili; impedisce qualsiasi forma di discriminazione verso i propri collaboratori attuando politiche di valorizzazione e sviluppo professionale; le valutazioni per eventuali avanzamenti di carriera sono effettuate in base a valutazioni delle competenze e capacità; gli eventuali premi di risultato sono stabiliti secondo regole definite.

Il vertice aziendale nello svolgimento delle proprie mansioni, dovrà costantemente attenersi ad una condotta moralmente, eticamente e professionalmente ineccepibile e rappresentare per tutti i lavoratori un modello di riferimento; i lavoratori dovranno costantemente favorire la collaborazione con i colleghi, garantendo un clima aziendale ispirato al rispetto reciproco, coesione e spirito di gruppo e trasmettendolo verso l’esterno.

Nei rapporti gerarchici è espressamente vietato indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci agli organi di controllo aziendali od esterni; il divieto vale in particolare nel caso in cui la persona sia chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale.

D’altro canto dipendenti e collaboratori sono tenuti al rispetto degli obblighi sottoscritti nel contratto stipulato e delle indicazioni contenute nel presente Codice e nelle procedure del modello di organizzazione e gestione.

### **3.5 Relazioni con i soci e organi di controllo**

APO Conerpo crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, garantendo la completezza di informazione, la trasparenza e l'accessibilità ai dati ed alla documentazione, secondo i principi di legge ed in particolare operando per la concreta attuazione del principio democratico proprio delle società cooperative.

L'ente promuove ed attua la parità di trattamento tra i soci e tutela il loro interesse alla migliore attuazione e valorizzazione dello scambio mutualistico, vigila affinché i soci non si pongano in contrasto con gli interessi sociali, perseguendo interessi propri o di terzi estranei o contrari all'oggetto sociale, od operando in modo antitetico e confliggente con esso.

L'assemblea dei soci è il momento privilegiato per l'instaurazione di un dialogo tra soci e Consiglio di Amministrazione.

La società si impegna a garantire l'ordinato e funzionale svolgimento delle assemblee, nel rispetto del fondamentale diritto di ciascun socio di richiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione, di esprimere la propria opinione e di formulare proposte.

Gli amministratori sono tenuti a partecipare in modo continuativo alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e a denunciare, anche all'Organismo di Vigilanza, qualsiasi situazione in cui siano titolari di un interesse per conto proprio o di terzi che li coinvolga, astenendosi in presenza di tali situazioni dal partecipare ai processi deliberativi del Consiglio di Amministrazione.

Sono inoltre tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti.

Lo svolgimento delle attività di controllo e/o revisione attribuito a soci, altri organi sociali o società di revisione deve essere favorito con la messa a disposizione di tutte le informazioni o documenti richiesti.

### **3.6 Relazioni con la cittadinanza e il territorio**

L'azienda è consapevole dell'influenza che le sue attività possono avere sul contesto sociale circostante; conseguentemente si impegna in programmi ed iniziative anche in collaborazione con le istituzioni pubbliche locali.

APO Conerpo non effettua operazioni di finanziamento diretto e indiretto a partiti politici, sponsorizzazioni di alcun genere con finalità di propaganda politica o erogazioni di contributi a organizzazioni con le quali potrebbe trovarsi in conflitto di interesse.

### **3.7 Relazioni con mezzi di comunicazione**

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, con gli interlocutori esterni, sono tenuti solo dal Presidente, dal Vice-Presidente, dagli altri consiglieri incaricati, dal Direttore Generale e dai responsabili di servizio. Possono essere tenuti anche dagli altri dipendenti o soggetti purché espressamente a ciò delegati. Le comunicazioni verso l'esterno seguono i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e sono volte a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e dei progetti della azienda. E' vietata la divulgazione di notizie false.

#### **4. MODALITA' DI ATTUAZIONE**

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione che ha la responsabilità del suo aggiornamento rispetto all'evoluzione della normativa e della organizzazione aziendale. L'attuazione delle indicazioni previste dal Codice Etico si esplica nelle seguenti regole operative.

##### **Rispetto delle regole**

Il Codice Etico fa parte di un sistema di regole, il "modello di organizzazione e gestione", unitamente al "modello organizzativo", alle procedure ed altri documenti da questi/e specificamente richiamati e che determinano le modalità di azione per la prevenzione dei reati riferiti ai processi considerati sensibili.

Tutti i "destinatari" sono tenuti alla osservanza del presente Codice Etico e, per quanto messo a disposizione e di competenza, dei contenuti di tale "corpus documentale".

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel Codice Etico e nel modello di organizzazione e gestione, sono da intendersi come illeciti disciplinari.

All'interno del "Modello Organizzativo" è stato predisposto un regolamento disciplinare, esposto in luogo accessibile a tutti evidenziando esplicitamente le sanzioni collegate alle diverse violazioni, come previsto dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 a cui deve in ogni caso fare riferimento qualsiasi provvedimento adottato.

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, consulenti o fornitori in contrasto con le linee di condotta indicate dal Codice Etico e, per quanto conosciuto e di pertinenza, nel corpus documentale del modello di organizzazione e gestione, tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs. n. 231/2001, potrà determinare, mediante l'attivazione di opportune clausole, la sospensione del rapporto contrattuale e delle attività conseguenti, nonché l'applicazione di eventuali penali conseguenti alla sospensione dell'attività, fino a giungere alla risoluzione dei contratti e fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento

qualora da tale comportamento siano derivati danni concreti all'ente, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

### **Predisposizione di un sistema di controllo**

E' stato nominato un Organismo di Vigilanza, dotato di indipendenza, piena autonomia di azione e controllo con i seguenti compiti:

- controllo applicazione del modello organizzativo in relazione alla struttura aziendale e sua osservanza da parte degli enti aziendali (verifica della coerenza tra comportamenti e modello);
- controllo dell'efficacia del modello cioè della sua capacità di prevenire la commissione dei reati e verifica del mantenimento nel tempo di queste caratteristiche;
- proposte all'organo amministrativo di aggiornamento del modello laddove se ne riscontrino le esigenze;
- formulazione di pareri in merito a specifiche problematiche;
- controlli sul campo;
- valutazione dell'efficacia della formazione;
- raccolta, elaborazione e conservazione delle informazioni rilevanti in ordine al rispetto del modello.

Tutti i soggetti sono richiamati a far confluire all'Organismo di Vigilanza le informazioni stabilite all'interno delle procedure ed a segnalare, secondo le regole definite, eventuali inosservanze e ogni richiesta di violazione del presente Codice.

### **Coinvolgimento**

I contenuti del Codice Etico e documenti correlati sono portati a conoscenza del personale mediante appositi strumenti di comunicazione, formazione ed informazione al fine di diffondere la conoscenza dei principi e delle norme etiche, in particolare per i neoassunti o in caso di cambio di mansione.