
Parte Speciale A

CODICE ETICO
Assoagricoltori s.r.l.

Modena, Giugno 2020

SEZIONE I – PREMESSA

- Contenuti

SEZIONE II – MODALITÀ APPLICATIVE

- Articolo 1: Adozione e aggiornamento
- Articolo 2: Destinatari
- Articolo 3: Codice Etico, MOG e Enti correlati
- Articolo 4: Attività di formazione

SEZIONE III – PRINCIPI GENERALI

- Articolo 5: Valori
- Articolo 6: Integrità, onestà, correttezza e lealtà
- Articolo 7: Equità, obiettività e tutela della persona e del lavoro, lotta alla discriminazione;
- Articolo 8: Trasparenza e riservatezza
- Articolo 9: Responsabilità
- Articolo 10: Gestione dei rapporti in relazione ai reati colposi in tema di sicurezza sul luogo di lavoro
- Articolo 11: Gestione dell'attività societaria in relazione ai reati ambientali

SEZIONE IV – NORME DI COMPORTAMENTO

- Articolo 12: Rapporti con il personale-contrasto alle forme di sfruttamento;
- Articolo 13: Obblighi del personale
- Articolo 14: Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali
- Articolo 15: Comportamenti degli Organi Sociali
- Articolo 16: Rapporti con clienti e fornitori
- Articolo 17: Rapporti con la Pubblica Amministrazione
- Articolo 18: Rapporti con i mass media
- Articolo 19: Rapporti con la concorrenza
- Articolo 20: Gestione di documenti e sistemi informatici
- Articolo 21: Tutela dei marchi e dei brevetti e del diritto d'autore
- Articolo 22: Libri Contabili e Registri societari
- Articolo 23: Antiriciclaggio e Autoriciclaggio
- Articolo 24: Sponsorizzazione, Liberalità, Omaggi

SEZIONE V – MODALITÀ DI ATTUAZIONE

Articolo 26: Organismo di Vigilanza e Codice Etico

Articolo 27: Diffusione e segnalazioni

Articolo 28: Sanzioni

Articolo 29: Whistleblowing.

SEZIONE I – PREMESSA

CONTENUTI

Il Codice Etico di Assoagricoltori:

- enuncia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'Ente rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale (clienti, fornitori, dipendenti e/o collaboratori, soci, istituzioni); è pertanto una direttiva le cui regole di condotta devono essere tenute presenti nella quotidianità del lavoro e che presuppone, in primis, il rispetto delle leggi e dei regolamenti, anche interni all'Ente, vigenti;
- si propone di fissare "standards" etici di riferimento e norme comportamentali a cui orientare i processi decisionali aziendali e la condotta dell'Ente;
- richiede al management ed a tutti i soggetti cui si rivolge comportamenti coerenti, cioè azioni che non risultino, anche solo nello spirito, dissonanti rispetto ai principi etici aziendali;
- contribuisce ad attuare la politica di responsabilità sociale, poiché è consapevole che la considerazione delle istanze sociali e ambientali contribuisce a minimizzare l'esposizione a rischi di compliance e reputazionali, rafforzando il senso di appartenenza nei suoi interlocutori.

SEZIONE II – MODALITÀ APPLICATIVE

Articolo 1: ADOZIONE E AGGIORNAMENTO

Il presente Codice adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Ente in data 29 febbraio 2016, lungi dall'essere considerato documento imm modificabile, va letto come strumento suscettibile di successive modifiche ed integrazioni in funzione dei mutamenti interni ed esterni all'Azienda, nonché delle esperienze acquisite dall'Ente nel corso del tempo. Tutto ciò al fine di assicurare piena coerenza tra i valori-guida assunti come principi fondamentali dell'Ente e i comportamenti da tenere secondo quanto stabilito nel presente Codice.

Il Codice Etico di Assoagricoltori Modena si basa sulle Linee guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231 /2001, aggiornate al 31 marzo 2014 e si ispira alle linee guida ANCE (Associazione nazionale costruttori edili) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231 /2001, aggiornate all'agosto 2008 nonché alle Linee guida dell'Associazione Bancaria Italiana per l'adozione di modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche (d.lgs. n. 231/2001), aggiornate al febbraio 2004.

Articolo 2: DESTINATARI

Il presente Codice è vincolante per i soci, i componenti degli Organi dell'Ente, l'Alta Direzione, i dipendenti, compresi i dirigenti, nonché per tutti coloro che pur esterni all'Ente, operino, direttamente o indirettamente, per lo stesso.

Tutti i Destinatari sopra indicati sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse dell'Ente giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

L'osservanza delle norme del Codice deve, inoltre, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti dell'Ente ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del

Codice Civile.

Articolo 3: CODICE ETICO, MOG E ENTI CORRELATI

Il Modello di Organizzazione e Gestione dell'Ente si conforma alle prescrizioni contenute nel presente Codice Etico, che ne costituisce parte integrante. Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico è adottato volontariamente dall'Ente ed esprime valori e principi di comportamento riconosciuti come propri sui quali richiamare l'osservanza di tutti i destinatari costituendo il primo strumento di prevenzione di ogni reato;
- il Modello di Organizzazione e Gestione ex. D. Lgs. 231/01, ispirato ai principi del Codice Etico, risponde a specifiche prescrizioni di legge, al fine di prevenire la commissione di particolari tipologie di reati.

L'Ente si adopera per un continuo miglioramento operativo e delle procedure interne al fine di rendere più efficace ed efficiente la gestione aziendale incentivando, tra l'altro, l'utilizzo degli strumenti informatici, onde ridurre le attività ripetitive e meramente esecutive, a vantaggio di quelle a più alto contenuto professionale, garantendo la tempestività e puntualità nell'evasione delle richieste da parte di tutti i clienti ed i collaboratori, con il puntuale rispetto delle norme; attraverso ciò l'Ente persegue l'interesse esclusivo aziendale e dei propri soci.

L'Ente richiede che nessuno degli Enti Correlati ponga in essere comportamenti o assuma decisioni pregiudizievoli per la integrità e reputazione. Nel rispetto dell'autonomia degli Enti Correlati, l'Ente richiede a questi ultimi di recepire nel proprio Codice Etico gli stessi valori espressi dal Codice Etico della stessa conformando ad essi i propri comportamenti nel rispetto delle leggi e di ogni normativa vigente.

Chi riveste cariche sociali od incarichi all'interno degli Enti Correlati ha il dovere di espletare gli incarichi a lui attribuiti con lealtà e correttezza, di favorire la comunicazione tra le aziende, di sollecitare e utilizzare le sinergie infragruppo cooperando nell'interesse degli obiettivi comuni.

La circolazione delle informazioni tra gli Enti Correlati, in particolare ai fini della redazione del bilancio consolidato e di altre comunicazioni, deve avvenire conformemente ai principi di veridicità, lealtà, correttezza, completezza, chiarezza, trasparenza, prudenza, nel rispetto dell'autonomia di ciascun Ente e degli specifici ambiti di attività.

Articolo 4: ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

La funzione preposta alle Risorse Umane provvederà ad inserire all'interno del piano annuale di formazione iniziative volte a promuovere la conoscenza dei valori delle norme comportamentali richiamati nel presente Codice Etico.

Per i neo-assunti è previsto un programma formativo sui contenuti del Codice Etico nell'ambito dei corsi inserimento aziendale.

SEZIONE III – PRINCIPI GENERALI

Articolo 5: VALORI

Le azioni, le operazioni, le transazioni, ed in generale tutti i comportamenti tenuti dai Destinatari nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima integrità, onestà, correttezza, lealtà, trasparenza, equità, obiettività, nonché al rispetto della persona e alla responsabilità nell'uso oculato dei beni e delle risorse aziendali, ambientali e sociali.

Ognuno, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, deve fornire il massimo livello di professionalità di cui dispone per soddisfare in modo appropriato i bisogni della clientela e degli utenti interni.

È necessario che ciascuno svolga con impegno le attività assegnate, contribuendo in maniera concreta al raggiungimento degli obiettivi aziendali ed al rispetto dei valori enunciati.

Lo sviluppo dello spirito di appartenenza all'Ente ed il miglioramento dell'immagine aziendale rappresentano obiettivi comuni, che indirizzano costantemente i comportamenti di ciascuno.

Articolo 6: INTEGRITÀ ONESTÀ, CORRETTEZZA E LEALTÀ

Il rispetto dei valori di integrità, onestà, correttezza e lealtà comporta tra l'altro che l'Ente sia impegnato:

- a promuovere e a richiedere il rispetto della normativa interna e/o di tutte le leggi da parte del personale, collaboratori, clienti, fornitori e qualsiasi altro soggetto terzo con cui abbia un rapporto giuridico;
- al rispetto rigoroso della vigente normativa antiriciclaggio, impegnandosi comunque a rifiutare di porre in essere qualsivoglia operazione sospetta sotto il profilo della correttezza e trasparenza;
- a promuovere a tutti i livelli pratiche volte all'impedimento di fenomeni corruttivi locali e transnazionali;
- ad assicurare e promuovere al proprio interno l'osservanza di tutte le prescrizioni contemplate nel Modello di Organizzazione e Gestione elaborato ai fini della prevenzione della commissione di reati ex D. Lgs. 231/01;
- a registrare ciascuna operazione e transazione solo qualora supportata da idonea documentazione, al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa; di conseguenza dipendenti e/o collaboratori, debbono effettuare qualsiasi registrazione contabile in modo accurato, tempestivo e completo, rispettando scrupolosamente la normativa civilistica e fiscale nonché le procedure interne in materia di contabilità. Ogni scrittura deve riflettere esattamente i dati contenuti nella documentazione di supporto, da conservare con cura per l'eventuale assoggettabilità a verifica. L'attendibilità dei fatti di gestione e la registrazione corretta e tempestiva, consentendo di ricostruire a posteriori la complessiva situazione aziendale, rappresentano uno degli obiettivi sempre perseguiti dall'Ente;
- a evitare che al suo interno possano formarsi dei gruppi, composti da tre o più persone, con lo specifico scopo di porre in essere comportamenti normativamente illeciti.

Articolo 7: EQUITÀ, OBIETTIVITÀ E TUTELA DELLA PERSONA E DEL LAVORO, LOTTA ALLA DISCRIMINAZIONE

L'Ente ha come valore imprescindibile la tutela della incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale. Esso pertanto ripudia qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale, nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

Inoltre, l'Ente condanna ogni comportamento finalizzato all'ingresso illegale di uno straniero nel territorio dello Stato italiano ovvero in altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, al fine di trarne un profitto anche indiretto.

L'Ente si dissocia e condanna fermamente ogni forma – anche nelle ipotesi di incitamento, propaganda, istigazione – di discriminazione o violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

L'Ente attribuisce altresì primaria rilevanza alla tutela dei minori ed alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi.

A tal fine è pertanto vietato e del tutto estraneo all'Ente un utilizzo non corretto degli strumenti informatici e, in particolare, un utilizzo dei medesimi volto a porre in essere o anche solo ad agevolare possibili condotte

afferenti il reato di pornografia minorile, eventualmente avente ad oggetto anche immagini virtuali.

Inoltre, al fine di garantire il pieno rispetto della persona, l'Ente è impegnato a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti, fornitori, collaboratori e partners la normativa vigente a tutela del lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile.

Ogni dipendente che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, sia a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano favorire la lesione della incolumità personale così come sopra individuata, nonché costituire sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona, ovvero comportamenti volti alla discriminazione, deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori ed all'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, il rispetto dei valori di equità e obiettività comportano che l'Ente si impegni:

- ad evitare ogni forma di discriminazione, in particolare quella basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose;
- a non tollerare molestie sessuali e vessazioni fisiche o psicologiche, in qualsiasi forma ed ambito esse si manifestino;
- ad ascoltare le richieste di colleghi, clienti e fornitori senza alcun pregiudizio o comportamento volto esclusivamente alla difesa della propria posizione ed operato;
- a promuovere la libertà di dissentire superando condizionamenti di ordine gerarchico e burocratico;
- ad evitare, nell'espletamento dei propri compiti, di assumere decisioni o svolgere attività contrarie o in conflitto con gli interessi dell'azienda o comunque non compatibili con l'osservanza dei doveri di ufficio;
- a mostrare sensibilità e rispetto nei confronti degli altri astenendosi da qualsiasi comportamento che possa essere considerato offensivo;
- a condannare qualsiasi comportamento destinato a incentivare la pornografia anche minorile;
- a condannare qualsiasi comportamento volto a favorire l'immigrazione clandestina, il traffico illecito di sostanze stupefacenti e psicotrope, il contrabbando di tabacco.

Articolo 8: TRASPARENZA E RISERVATEZZA

Il rispetto del principio di trasparenza e riservatezza comporta che l'Ente sia impegnato:

- a diffondere informazioni veritiere, complete, trasparenti e comprensibili, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli, in merito alle relazioni da intrattenere con l'Ente stesso o che vedono il medesimo coinvolto;
- ad aggiornare, divulgare e far rispettare la "Policy" emanata dall'Ente in merito alla gestione, il trattamento e la comunicazione al pubblico delle informazioni riservate e di quelle privilegiate, alla cui osservanza richiama i destinatari;
- a tutelare la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui il dipendente e/o collaboratore dell'Ente può trovarsi in possesso. I componenti degli organi amministrativo e di controllo, i dipendenti e i collaboratori debbono essere pienamente consapevoli che è loro vietato effettuare operazioni di compravendita o altre operazioni, anche per interposta persona, ovvero consigliare il compimento di dette operazioni, sfruttando notizie conosciute in ragione dell'attività svolta. Più in generale, tutti i destinatari del presente Codice etico devono evitare comportamenti che possano concretizzare o favorire fenomeni di "insider trading";
- a considerare la riservatezza quale cardine dell'esercizio della attività societaria, fondamentale per la reputazione dell'Ente e la fiducia che in quest'ultimo ripone la clientela. A tale principio i dipendenti e/o collaboratori dell'Ente sono tenuti ad attenersi rigorosamente, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione, comunque intervenuto. E' pertanto espressamente vietato comunicare, diffondere o fare uso improprio di dati, informazioni o notizie riservate riguardanti la clientela o soggetti

terzi in genere, coi quali l'Ente intrattiene, o è in procinto di intrattenere, relazioni d'affari. I dati personali possono essere resi noti solo nei riguardi di coloro i quali abbiano l'effettiva necessità di conoscerli per l'esercizio delle loro specifiche funzioni. Ogni soggetto che intrattiene rapporti con l'Ente deve evitare la indebita comunicazione o diffusione di tali dati e/o informazioni.

Pertanto è fatto divieto:

- nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette agli associati o al pubblico, esporre fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria dell'Ente (anche se le informazioni riguardino beni posseduti od amministrati dall'Ente per conto di terzi), in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionando eventualmente un danno patrimoniale ai soci o ai creditori, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- nelle relazioni o in altre comunicazioni, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni, attestare il falso o occultare informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'Ente, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sulla predetta situazione, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- occultare documenti o con altri idonei artifici, impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci e/o ad altri organi sociali;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
- fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistare o sottoscrivere azioni o quote sociali, cagionando una lesione del fondo di dotazione o delle riserve non distribuibili per legge;
- in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuare riduzioni del capitale sociale, cagionando danno ai creditori;
- neanche in parte formare od aumentare fittiziamente il capitale dell'Ente;
- ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionare danno ai creditori;
- con atti simulati o fraudolenti, determinare la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto;
- diffondere notizie false, ovvero porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.

Articolo 9: RESPONSABILITÀ

Il rispetto del valore della responsabilità comporta che le attività dell'Ente siano svolte:

- ispirandosi ai principi di sana e prudente gestione, allo scopo di essere un Ente solido, affidabile, trasparente, aperto alle innovazioni, interprete dei bisogni sempre nuovi dei clienti, attento alle esigenze dei soci, interessato al migliore sviluppo ed utilizzo delle risorse umane ed alla più efficiente organizzazione aziendale;
- perseguendo gli interessi aziendali nel rispetto di leggi e regolamenti, e con comportamenti corretti e leali, riconoscendo alla concorrenza uno stimolo positivo al costante miglioramento della qualità dei prodotti e servizi offerti alla clientela, improntando i propri comportamenti di natura commerciale ai principi di lealtà e correttezza;
- tutelando la reputazione ed il patrimonio aziendale;
- ricercando la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto delle migliori esperienze in materia;
- sostenendo la crescita sociale ed economica dei territori dove l'Ente è radicato anche con iniziative di natura culturale, sportiva e di sostegno alle categorie disagiate.

Articolo 10: GESTIONE DEI RAPPORTI IN RELAZIONE AI REATI COLPOSI IN TEMA DI SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

L'ente deve esplicitare chiaramente e rendere noti, mediante un documento formale, i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad 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 concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- 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'Ente per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

L'Ente, sia ai livelli apicali sia a livello operativi, deve attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere adottate delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

Articolo 11: GESTIONE DELL'ATTIVITÀ SOCIETARIA IN RELAZIONE AI REATI AMBIENTALI

L'Ente si impegna a perseguire la tutela dell'ambiente, avendo come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali.

A questo fine gli impegni includono:

il rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria in campo ambientale;

la prevenzione degli inquinamenti;

la sensibilizzazione dei soci, dei dipendenti e dei collaboratori alle tematiche ambientali;

un approccio all'attività progettuale finalizzato a minimizzare gli impatti ambientali che potrebbero essere conseguenza delle scelte progettuali effettuate.

Di conseguenza, i destinatari del presente codice etico sono obbligati a tenere i seguenti comportamenti:

- fuori dai casi consentiti, non uccidere, catturare o detenere esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta;
- fuori dai casi consentiti, non distruggere, prelevare o detenere esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta;
- fuori dai casi consentiti, non distruggere un habitat all'interno di un sito protetto o comunque non deteriorarlo compromettendone lo stato di conservazione;
- non effettuare scarichi di acque reflue industriali, senza autorizzazione, oppure dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata;

- non effettuare attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione;
- non cagionare l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio e, nel caso, provvedere alla bonifica;
- nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornire le corrette indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti medesimi;
- non trafficare illecitamente in rifiuti;
- non superare i valori limite di emissione di qualità dell'aria previsti da autorizzazioni, prescrizioni e normativa vigente;
- non importare, esportare, trasportare, detenere, utilizzare per scopi di lucro, acquistare, vendere, esporre o detenere per la vendita o per fini commerciali esemplari indicati nel Regolamento CE n. 338/97 in assenza o in difformità delle prescritte certificazioni o licenze; non offrire in vendita o comunque cedere i suddetti esemplari senza la prescritta documentazione;
- non detenere esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica.

SEZIONE IV – NORME DI COMPORTAMENTO

Articolo 12: RAPPORTI CON IL PERSONALE-CONTRASTO ALLE FORME DI SFRUTTAMENTO

L'Ente, riconoscendo il personale quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo aziendale, ritiene importante stabilire e mantenere con i dipendenti e i collaboratori relazioni basate sulla fiducia reciproca.

L'Ente, di conseguenza, è impegnato a sviluppare le attitudini e le potenzialità del personale nello svolgimento delle proprie competenze, affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi aziendali.

A tali finalità deve ispirarsi l'operatività di tutte le strutture dell'Ente ed in particolare della funzione preposta alla gestione del personale.

L'Ente è impegnato ad offrire pari opportunità di lavoro e di crescita professionale a tutti i dipendenti sulla base delle capacità e delle qualifiche professionali, senza alcuna discriminazione, nonché alcuna forma di nepotismo o favoritismo. Pertanto, l'Ente esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli soggetti o gruppi di soggetti, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli ed impedimenti alle prospettive professionali altrui.

In particolare, al momento dell'assunzione, la valutazione dei candidati è effettuata sulla base della loro corrispondenza ai profili richiesti dall'Ente verificando, inoltre, le caratteristiche di tipo professionale ed attitudinale che possono essere utilmente sviluppate all'interno dell'organizzazione aziendale. Il Personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro.

Alla costituzione dello svolgimento del rapporto di lavoro, il personale riceve chiare e specifiche informazioni sugli aspetti normativi e retributivi. Inoltre, per tutta la durata del rapporto di lavoro, il dipendente o collaboratore riceve indicazioni che gli consentano di comprendere la natura del proprio incarico e che gli permettano di svolgerlo adeguatamente, nel rispetto della propria qualifica. La comunicazione a tutti i dipendenti pone come base di partenza per la sua azione i valori dell'ascolto, della chiarezza, della trasparenza e della collaborazione.

È impegno dell'Ente curare la formazione di tutto il personale dipendente e di favorirne la partecipazione a corsi di aggiornamento e a programmi formativi affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino realizzazione in concomitanza con il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Ne consegue che:

- l'Ente, per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce e gestisce il personale in

base a criteri di merito e di competenza, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso, nel rispetto di tutte le leggi, dei contratti di lavoro, dei regolamenti e delle direttive in vigore;

- il sistema valutativo aziendale è gestito in modo trasparente e oggettivo. Esso deve tener in opportuna considerazione l'osservanza da parte del personale delle norme del presente Codice, che costituisce presupposto per l'applicazione dei sistemi incentivanti e di progressione di carriera previsti nella normativa contrattuale al fine di rafforzare la motivazione, premiare con equità e favorire il conseguimento di risultati di eccellenza.

La salvaguardia dell'integrità morale e fisica del dipendente è condizione necessaria per lo svolgimento dell'attività lavorativa. L'Ente, di conseguenza, si adopera per garantire la tutela della salute e la sicurezza dei dipendenti e collaboratori e si impegna, inoltre, a consolidare e a diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

L'Ente contrasta fermamente il fenomeno del "caporalato".

L'Ente applica la legislazione del lavoro e quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale e di secondo livello.

Per la parte retributiva trovano attualmente riconoscimento alcuni elementi aggiuntivi economici facenti parte della retribuzione contrattuale di secondo livello, come stabiliti nelle tabelle ministeriali.

L'Ente si impegna a rispettare i seguenti requisiti:

- non utilizzare lavoro infantile o lavoro obbligato;
- rispettare la libertà di associazione e il diritto alla contrattazione collettiva;
- assicurare condizioni di lavoro che prevengano i lavoratori da possibili lesioni e malattie, mirando alla piena soddisfazione del proprio personale, sia esso socio o dipendente;
- contrastare ogni forma di discriminazione e garantire pari opportunità e equità di trattamento a tutti i suoi soci e dipendenti, indipendentemente da razza, ceti, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale, affiliazione politica ed età;
- effettuare la selezione tenendo in esclusiva considerazione elementi oggettivi come competenza, esperienza, istruzione rapportati alle funzioni da ricoprire;
- applicare in modo completo e imparziale il contratto collettivo nazionale di lavoro a tutti i dipendenti, corrispondendo puntualmente la retribuzione stabilita e versando tutti i relativi contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi, unitamente all'istituto del ristorno per i soci cooperatori in ragione dello scambio mutualistico;
- concorrere alla crescita delle persone e garantire un'occupazione stabile oltre che la formazione e l'addestramento in funzione delle necessità personali e delle esigenze organizzative e gestionali;
- effettuare promozioni in funzione delle abilità dei singoli e delle necessità organizzative e gestionali;
- garantire la tutela della maternità e della paternità, nonché delle persone svantaggiate;
- effettuare i pensionamenti in base alle norme vigenti in materia;
- effettuare eventuali licenziamenti solo nei casi consentiti dalla legge e dal CCNL, in ogni caso mai per motivi discriminatori.

L'Ente garantisce a tutti i dipendenti retribuzioni eque, dignitose e conformi a quanto previsto dal CCNL e Contratti integrativi.

Nelle buste paga sono chiaramente indicate tutte le voci relative alle spettanze e alle ritenute effettuate.

L'Ente si impegna a rispettare e a fare rispettare ai propri fornitori la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile e al lavoro delle donne.

Articolo 13: OBBLIGHI DEL PERSONALE

La professionalità e l'impegno del personale rappresentano uno specifico obbligo, in quanto presupposti imprescindibili per il conseguimento degli obiettivi dell'Ente. I dipendenti e i collaboratori non possono essere disgiunti dall'osservanza di quanto previsto dal presente Codice etico.

In particolare, essi si impegnano ad ottemperare con diligenza e lealtà secondo le seguenti regole comportamentali:

- deve essere evitata ogni situazione o attività personale che possa condurre a conflitti d'interesse, anche potenziali, con l'azienda o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, nel migliore interesse dell'Ente;
- è vietato al personale di accettare, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori in relazione a rapporti intrattenuti con qualunque soggetto terzo con cui l'Ente abbia un rapporto in essere al fine di influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità;
- eventuali richieste o offerte di denaro, di doni, di favori di qualunque tipo, ricevute dal Personale, secondo quanto stabilito nel punto precedente, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e dell'Organismo di Vigilanza;
- le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette nel rispetto di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003, e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate a terzi;
- occorre curare le proprie competenze e professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi creando, in tal modo, un clima in cui tutti i colleghi si sentano bene accetti ed incoraggiati al raggiungimento dei propri obiettivi professionali;
- l'attività di ogni dipendente e collaboratore delle strutture operative, di direzione o della rete commerciale, deve essere improntata alla massima collaborazione al fine di raggiungere la soddisfazione della clientela;
- le decisioni assunte devono essere basate su principi di sana e prudente gestione, attraverso la valutazione oculata dei rischi potenziali, nella consapevolezza che le proprie scelte contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati aziendali;
- ogni soggetto è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, utilizzando con scrupolo e responsabilità le risorse allo stesso affidate, evitandone utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'Ente;
- l'attività di formazione del bilancio o di altri documenti similari deve essere improntata, da parte di coloro a ciò destinati, alla massima collaborazione, alla completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché all'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
- occorre sempre collaborare con l'Autorità giudiziaria nell'ambito delle indagini e dei processi da questa condotti e, nello specifico è vietato:
esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci;
aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante a eludere le investigazioni dell'autorità o a sottrarsi alle ricerche di questa.

Articolo 14: RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

I principi di trasparenza, indipendenza ed integrità devono caratterizzare anche i rapporti intrattenuti dalle competenti funzioni aziendali con le organizzazioni politiche e sindacali. I rapporti con queste ultime sono improntati a favorire una corretta dialettica, senza alcuna discriminazione o diversità di trattamento, al fine di favorire un clima di reciproca fiducia e un dialogo solido nella ricerca di soluzioni di elevata flessibilità.

Le relazioni con i rappresentanti di organizzazioni politiche e sindacali sono riservate alle competenti funzioni di società a ciò autorizzate.

La partecipazione, a titolo personale, dei Destinatari del Codice etico ad organizzazioni politiche avviene fuori dell'orario di lavoro e senza alcun collegamento con la funzione svolta in Azienda.

L'Ente non supporta manifestazioni o iniziative che rivestano un fine esclusivamente politico; si astiene, inoltre, da qualsiasi pressione diretta o indiretta nei confronti di esponenti politici e non ammette l'erogazione di contributi diretti o indiretti, in denaro, in natura, o in altra forma a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né ai loro rappresentanti né alle associazioni con le quali possa ravvisarsi un conflitto di interessi.

Articolo 15: COMPORAMENTI DEGLI ORGANI SOCIALI

Gli Organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente e dello statuto, sono tenuti all'osservanza delle prescrizioni e principi del presente Codice etico. In particolare, ai loro componenti è richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro soggetto nazionale ed internazionale;
- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità;
- di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli Organi sociali;
- di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno dell'Ente, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui siano a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti;
- di provvedere a presentare in Assemblea, in relazione a un determinato ordine del giorno, soltanto atti e documenti veri, completi e non alterati;
- di non effettuare riduzioni del patrimonio, in grado di cagionare un danno ai creditori.

Articolo 16: RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI

L'Ente manifesta una costante sensibilità e attenzione alla qualità della relazione con la clientela ed al suo continuo miglioramento, essendo ciò presupposto necessario del processo di creazione e distribuzione del valore nell'azienda. I Clienti, infatti, costituiscono parte integrante del patrimonio aziendale dell'Ente.

Nei rapporti con i clienti ciascun Destinatario del presente Codice rappresenta l'Azienda, di cui è parte integrante. A tal fine, i Destinatari sono tenuti a svolgere le proprie attività nei confronti dei Clienti con professionalità, competenza, disponibilità, correttezza, cortesia e trasparenza. L'eccellenza dei prodotti e dei servizi offerti e la garanzia di dare una risposta immediata e qualificata alle richieste, costituiscono gli elementi distintivi del rapporto dell'Ente con la clientela.

I comportamenti assunti sono sempre improntati al rispetto professionale della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività, nonché della vigente normativa in tema di tutela dei dati personali.

Nell'ambito dei rapporti commerciali, tutti coloro che lavorano con e per l'Ente sono tenuti:

- a promuovere in ogni settore dell'attività, ivi compresi anche i rapporti commerciali, comportamenti leali e corretti condannando ogni possibile forma di turbamento alla libertà dell'industria o del commercio, nonché ogni possibile forma di illecita concorrenza, di frode, di contraffazione o di usurpazione di titoli di proprietà industriale, richiamando tutti coloro che operano nell'interesse dell'Ente al rispetto della normativa esistente a tutela degli strumenti o segni di autenticazione, certificazione o riconoscimento, a tutela dell'industria e del commercio ed in materia di diritto d'autore;
- a contrastare e respingere qualsiasi comportamento volto ad ottenere informazioni confidenziali relative a propri concorrenti sul mercato nel rispetto della vigente normativa in materia di antitrust e di leale concorrenza, impegnandosi a non intraprendere iniziative che possano costituire violazioni di tale normativa;
- a salvaguardare i diritti di proprietà intellettuale propri e altrui, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela.

Per tutelare l'immagine e la reputazione dell'Ente – costruite attraverso l'impegno, la dedizione e la professionalità delle sue strutture – è indispensabile che i rapporti con la clientela siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza, anche al fine della creazione di un solido rapporto che metta il cliente in grado di comprendere sempre le caratteristiche e il valore di tutti i prodotti e servizi disponibili che acquista o che gli vengono offerti;
- al mantenimento di elevati standard di qualità dei propri servizi e alla massimizzazione della soddisfazione della clientela. Le procedure interne e le tecnologie informatiche utilizzate supportano

queste finalità, anche attraverso un continuo monitoraggio della clientela stessa;

- all'accurata identificazione del profilo di rischio dei clienti, punto di partenza fondamentale per offrire prodotti coerenti con le loro esigenze;
- ad un tempestivo riscontro ai reclami, mirando a una risoluzione sostanziale delle controversie. I reclami costituiscono un'opportunità di miglioramento, per superare conflittualità e recuperare fiducia e soddisfazione dei clienti;
- alla prestazione di cura e attenzione di ogni Cliente o categoria di Clienti, senza discriminazione alcuna in base alla loro nazionalità, religione o genere;
- all'elaborazione di una politica dei prezzi in linea con la qualità del servizio offerto;
- ad un impegno di rendere i propri centri e i propri servizi accessibili alle persone disabili, eliminando eventuali barriere architettoniche;
- al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di antiriciclaggio, nonché di lotta alla ricettazione e all'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- all'indipendenza da ogni condizionamento improprio, sia interno che esterno;
- al regolare monitoraggio del raggiungimento dei obiettivi di soddisfazione e fedeltà dei clienti, il quale viene premiato allo scopo di diffondere la cultura della relazione. L'Ente è aperto ai suggerimenti e alle proposte dei clienti in merito ai servizi e ai prodotti.

Inoltre, nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelle già in essere, è necessario, tenuto conto delle informazioni disponibili, evitare di:

- intrattenere relazioni, dirette o indirette, con soggetti dei quali sia conosciuta, o solamente sospettata, l'implicazione in attività illecite, in particolare connesse al traffico di armi e di sostanze stupefacenti, al riciclaggio ed al terrorismo, e, comunque, con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- finanziare attività volte alla produzione o commercializzazione di prodotti altamente inquinanti o pericolosi per l'ambiente e la salute;
- intrattenere rapporti finanziari con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad esempio sfruttando l'impiego di lavoro minorile).

Con riferimento ai rapporti con i clienti, è fatto vietato ai Destinatari di promettere od offrire agli stessi clienti, benefici o altre utilità per promuovere o favorire gli interessi dell'Ente in sede di assunzione di impegni e/o di gestione dei rapporti di qualsivoglia natura.

In particolare, è vietato:

- offrire ai soggetti sopra citati, anche in occasioni di festività, omaggi fatta eccezione per regalie di valore simbolico direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che esse siano finalizzate ad acquisire dalle Società o concedere all'Ente indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità;
- esaminare o proporre strumentalmente opportunità di impiego di dipendenti e/o opportunità commerciali di qualsiasi altro genere che potrebbero indebitamente avvantaggiarli, al di fuori dell'ordinario trattamento riservato alla clientela;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate, o non previste contrattualmente, e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale.

I principi applicati alle relazioni intrattenute con i clienti devono caratterizzare i rapporti commerciali dell'Ente con i propri fornitori con i quali si impegna a sviluppare rapporti di correttezza e di trasparenza. In particolare, sono assicurati:

- modalità standard di selezione e di gestione dei fornitori, assicurando agli stessi pari dignità ed opportunità. Nel processo di selezione dei Fornitori si terrà conto di obiettive e trasparenti valutazioni della loro professionalità e struttura imprenditoriale, della qualità, del prezzo, delle modalità di svolgimento del servizio e di consegna. Inoltre, si valuterà il loro apprezzamento sul mercato, la loro

capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza, che la natura del servizio offerto impone, nonché i criteri di responsabilità sociale e la loro compatibilità e adeguatezza alle dimensioni e alle necessità dell'Ente;

- criteri e sistemi di monitoraggio costante della qualità delle prestazioni e dei beni/servizi forniti;
- contratti di fornitura improntati all'equità, soprattutto con riferimento ai termini di pagamento e all'onerosità degli adempimenti amministrativi.

L'adesione ai principi sopraindicati è garantita dall'adozione e rispetto di procedure interne in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

I fornitori sono sensibilizzati a svolgere la loro attività seguendo standard di condotta coerenti con quelli indicati nel Codice. In particolare, essi devono assicurare serietà nel business, rispettare i diritti dei propri lavoratori, investire in qualità e gestire in modo responsabile gli impatti ambientali e sociali.

Con riferimento ai Fornitori, è fatto divieto a chiunque intrattenga rapporti con gli stessi di richiedere doni (non solo sotto forma di somme in denaro, ma anche beni), benefici o altre utilità, al fine di agevolare la loro posizione lavorativa nei confronti dell'Ente, a scapito di altri e con il nocimento dell'Ente medesimo.

Articolo 17: RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

L'Ente individua e definisce i canali di comunicazione con tutti gli interlocutori della Pubblica Amministrazione (a titolo meramente esemplificativo, i Ministeri, l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, l'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni, l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, l'Agenzia delle Entrate...) sia a livello locale, sia a livello nazionale ed internazionale.

In particolare, l'assunzione di impegni nei confronti della Pubblica Amministrazione (di seguito, anche PA) è riservata alle funzioni aziendali a ciò preposte ed autorizzate, le quali sono tenute ad assolvere ai propri compiti con integrità, indipendenza e correttezza. I rapporti sono altresì improntati alla massima collaborazione, dovendo in ogni caso evitare di ostacolare l'attività istituzionale e sono svolti preservando, nelle relazioni intrattenute con le stesse, corretti ambiti di reciproca indipendenza evitando ogni azione o atteggiamento che possa essere interpretato quale tentativo di influenzarne impropriamente le decisioni.

Con riferimento ai rapporti con la PA, è fatto vietato ai Destinatari di promettere od offrire a Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di Pubblico Servizio, o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione doni (non solo sotto forma di somme in denaro, ma anche beni), benefici o altre utilità per promuovere o favorire gli interessi dell'Ente in sede di assunzione di impegni e/o di gestione dei rapporti di qualsivoglia natura con la Pubblica Amministrazione (ad esempio, in caso di stipulazione ed erogazione di contratti, aggiudicazione e gestione delle autorizzazioni, attività ispettive, di controllo o nell'ambito di procedure giudiziarie...). In particolare, è vietato:

- offrire ai soggetti sopra citati, anche in occasioni di festività, omaggi fatta eccezione per regalie di valore simbolico direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che esse siano finalizzate ad acquisire dall'Ente o concedere all'Ente indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità;
- esaminare o proporre strumentalmente opportunità di impiego di dipendenti della Pubblica Amministrazione (o parenti ed affini) e/o opportunità commerciali di qualsiasi altro genere che potrebbero indebitamente avvantaggiarli, al di fuori dell'ordinario trattamento riservato alla clientela;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate, o non previste contrattualmente, e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una o entrambe le parti;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori solo perché indicati dai dipendenti stessi della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività;
- esibire scientemente documenti falsi o contenenti dati falsi o alterati, sottrarre o omettere documenti, omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a favore proprio o della propria clientela le decisioni della Pubblica Amministrazione;

- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti, o influenzare indebitamente la decisione della Pubblica Amministrazione;
- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero omettere informazioni dovute, per conseguire in modo indebito contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo da parte dello Stato, delle Comunità europee o di altri enti pubblici.

I Destinatari sono tenuti a verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti agevolati, erogati in favore dell'Ente, siano utilizzati per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi; qualsiasi utilizzo diverso da quello per il quale sono stati erogati è vietato.

Nello svolgimento sia delle comunicazioni e segnalazioni di tipo periodico, sia dei rapporti di carattere specifico, l'Ente garantisce la completezza e l'integrità delle notizie fornite e l'oggettività delle valutazioni, ricercando la tempestività degli adempimenti ad essa richiesti.

Chiunque riceva richieste esplicite o implicite o proposte di benefici di qualsiasi natura da Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di Pubblico Servizio deve immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con gli stessi;
- riferire l'accaduto al suo diretto proprio superiore ed informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza.

In relazione ai rapporti con le Autorità di Vigilanza, nazionali, comunitarie ed estere e, in particolare, nello svolgimento delle comunicazioni e segnalazioni di tipo periodico, l'Ente garantisce la completezza e l'integrità delle notizie fornite e l'oggettività delle valutazioni, ricercando la tempestività degli adempimenti ad essa richiesti dalla P.A. Inoltre, i rapporti con le Autorità di Vigilanza sono altresì improntati alla massima collaborazione, evitando, in ogni caso, di ostacolarne l'attività istituzionale.

Articolo 18: RAPPORTI CON I MASS MEDIA

L'Ente riconosce il fondamentale ruolo informativo svolto dai Mass Media verso il pubblico. A tale scopo, si impegna a collaborare pienamente con tutti gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli. Le comunicazioni dell'Ente verso qualunque Organo di informazione devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; esse, inoltre, devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati agli organi e alle funzioni aziendali preposte.

Allo scopo di garantire una informazione univoca e supportare coloro che entrano in contatto con i mezzi di informazione, le dichiarazioni rese per conto dell'Ente devono essere sottoposte alla preventiva autorizzazione degli organi e delle funzioni aziendali competenti.

La promozione dell'Ente rispetta i valori etici di cui al presente Codice, ripudiando l'utilizzo di messaggi volgari od offensivi. L'Ente cura le informazioni pubblicate sul sito web istituzionali in modo di renderlo uno strumento completo, efficace ed in linea con le aspettative del mercato.

Articolo 19: RAPPORTI CON LA CONCORRENZA

È di fondamentale importanza che il mercato sia basato su una corretta concorrenza. L'Ente e i suoi collaboratori sono perciò impegnati alla massima osservanza delle leggi in materia di tutela della concorrenza e del mercato in qualsiasi giurisdizione.

Nessun collaboratore può essere coinvolto in iniziative o contatti con concorrenti (es. accordi su prezzi) che possano apparire come violazione delle normative a tutela della concorrenza e del mercato.

Articolo 20: GESTIONE DI DOCUMENTI E SISTEMI INFORMATICI

È vietata la falsificazione, nella forma e nel contenuto, di documenti informatici pubblici o privati. È altresì vietata qualsiasi forma di utilizzazione di documenti informatici falsi, così come la soppressione, la distruzione o l'occultamento di documenti veri.

È vietato accedere abusivamente a un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza o

mantenersi nello stesso contro la volontà, espressa o tacita, del titolare del sistema.

È vietato effettuare abusivamente il reperimento, la riproduzione, la diffusione, la consegna o la comunicazione di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico protetto o anche soltanto fornire indicazioni o istruzioni idonee al suddetto scopo.

È vietato procurarsi, produrre, diffondere, consegnare o, comunque, mettere a disposizione dell'Ente o di terzi apparecchiature, dispositivi o programmi idonei a danneggiare un sistema informatico o telematico altrui, le informazioni in esso contenute o alterarne, in qualsiasi modo, il suo funzionamento.

È vietato intercettare, impedire, o interrompere comunicazioni relative a uno o più sistemi telematici o informatici.

È altresì vietata qualsiasi forma di rivelazione, anche parziale, a terzi del contenuto delle informazioni intercettate.

È inoltre vietato installare apparecchiature volte a impedire, intercettare o interrompere le comunicazioni suddette.

Sono vietate la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione di sistemi informatici o telematici e delle informazioni, dati o programmi negli stessi contenuti, di proprietà privata o utilizzati dallo Stato, da altro ente pubblico o a esso pertinenti o comunque di utilità pubblica.

Articolo 21: TUTELA DEI MARCHI E BREVETTI E DEL DIRITTO D'AUTORE

È vietato contraffare o alterare marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero alterare, fare uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati.

È fatto divieto di alterare brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, ovvero fare uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati.

È vietato introdurre nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati.

È fatto divieto di duplicare abusivamente programmi per elaboratore o ai medesimi fini importare, distribuire, vendere, detenere a scopo commerciale o imprenditoriale programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE.

È vietato riprodurre, trasferire su un altro supporto, distribuire, comunicare, presentare o dimostrare in pubblico il contenuto di una banca dati senza l'autorizzazione dell'autore, ovvero eseguire l'estrazione o il reimpiego della banca di dati.

È fatto divieto ai destinatari del presente Codice etico di:

- utilizzare segreti aziendali altrui;
- adottare condotte finalizzate ad intralciare il normale funzionamento delle attività economiche e commerciali di Enti concorrenti;
- porre in essere atti fraudolenti idonei a produrre uno sviamento della clientela altrui e un danno per le imprese concorrenti;
- riprodurre abusivamente, imitare, manomettere marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli in titolarità di terzi;
- fare uso, in ambito industriale e/o commerciale, di marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli contraffatti da soggetti terzi;
- introdurre nel territorio dello Stato per farne commercio, detenere per vendere o mettere in qualunque modo in circolazione prodotti industriali con marchi o segni distintivi contraffatti o alterati da soggetti terzi.

Articolo 22: LIBRI CONTABILI E REGISTRI SOCIETARI

L'Ente registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni aziendali, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti dei soci, dei terzi e degli enti esterni preposti, ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti o ingannevoli.

L'attività amministrativa e contabile è attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, la correttezza, la completezza e la corrispondenza ai principi contabili, oltre a favorire i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità dei processi di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni e operazioni dell'Ente.

L'Ente presta a tutti i livelli la massima collaborazione, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, beni ed operazioni aziendali, nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta ricevuta dagli Organi competenti.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, deve essere conservata agli atti dell'Ente un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile di ciascuna operazione;
- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- l'agevole ricostruzione formale cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo. ^[13]Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun destinatario a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici ed in conformità alle disposizioni e alle procedure aziendali. Non potrà essere effettuato alcun tipo di pagamento nell'interesse dell'Ente in mancanza di adeguata documentazione di supporto. Ciascun destinatario, nella misura in cui sia a ciò deputato, che venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, è tenuto a riferirne tempestivamente al proprio superiore. Qualora la segnalazione non dia esito, ovvero nel caso in cui il destinatario si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, ne riferisce all'Organismo di Vigilanza.

La società non adotta politiche fiscali aggressive e tese al risparmio d'imposta.

I rapporti con l'amministrazione fiscale sono improntati ai principi di massima collaborazione e trasparenza.

Articolo 23: ANTIRICLAGGIO E AUTORICLAGGIO

I destinatari del presente Codice non devono, in alcun modo e in alcuna circostanza, ricevere pagamenti o accettarne la promessa o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali o porre in essere condotte di autoriciclaggio, ossia trasferire o impiegare in attività economiche o finanziarie somme di provenienza illecita da parte dello stesso soggetto che ha ottenuto tale denaro in maniera illecita.

In relazione a tutti i rapporti commerciali intrapresi per conto dell'Ente, i Destinatari devono assicurarsi che i partner, clienti, fornitori o terzi diano adeguate garanzie di onorabilità e affidabilità.

L'Ente si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio ed autoriciclaggio.

Articolo 24: SPONSORIZZAZIONE, LIBERALITÀ, OMAGGI

L'Ente sponsorizza esclusivamente eventi che abbiano un valore benefico, culturale o sportivo.

Le liberalità o donazioni vengono concesse esclusivamente ad associazioni riconosciute e fondazioni,

nonché ad enti no profit, regolarmente costituiti, nel rispetto della normativa contabile, civilistica e fiscale.

È fatto esplicito divieto ai Destinatari del presente Codice etico di offrire, chiedere o ricevere, sponsorizzazioni, omaggi, regalie, compensi o altra utilità che possano anche solo essere interpretate come eccedenti le normali pratiche commerciali di cortesia, ovvero intese come volte ad acquisire un indebito vantaggio legato all'attività dell'Ente.

SEZIONE V – MODALITÀ DI ATTUAZIONE

Articolo 25: ORGANISMO DI VIGILANZA E CODICE ETICO

Il controllo, l'attuazione ed il rispetto del presente Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza nominato a norma degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01. In particolare, i compiti dell'OdV, fermo restando quanto previsto nell'apposito documento denominato "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza", sono i seguenti:

- controllare il rispetto del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento e/o aggiornamento;
- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la comunicazione e diffusione del Codice Etico presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative prescrizioni e principi;
- suggerire il piano di formazione etica secondo quanto stabilito nel Modello Organizzativo Gestionale dell'Ente;
- formulare le proprie osservazioni in merito alle presunte violazioni del Codice Etico di cui sia a conoscenza, segnalando agli organi aziendali competenti le eventuali infrazioni riscontrate.

Articolo 27: DIFFUSIONE E SEGNALAZIONI

Il Codice Etico ed i suoi aggiornamenti sono portati a conoscenza di tutti i Destinatari (interni ed esterni) mediante adeguata attività di comunicazione e diffusione affinché vengano conosciuti ed applicati i valori ed i principi in esso contenuti e si eviti che l'iniziativa individuale possa generare comportamenti non coerenti con il profilo reputazionale che l'Ente persegue.

Il Codice Etico viene pubblicato, anche in lingua inglese, sul sito internet accessibile a tutti.

Una copia cartacea del Codice viene consegnata a ciascun consigliere, dipendente o collaboratore all'atto, rispettivamente, della nomina, dell'assunzione o dell'avvio del rapporto con la l'Ente. Il Codice Etico è oggetto di specifiche campagne di divulgazione alla clientela ovvero ad altri soggetti interessati anche a mezzo stampa e posta o nei modi ritenuti di volta in volta più opportuni.

I Destinatari del presente codice hanno l'obbligo di segnalare eventuali istruzioni ricevute che siano in contrasto con la legge, i contratti di lavoro, la normativa interna e il presente Codice etico.

Il mancato rispetto dell'obbligo di segnalazione è espressamente sanzionato.

In particolare, ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico dovrà prontamente essere segnalata dai Destinatari, per iscritto, anche in forma anonima, all'OdV o al Responsabile dell'Ufficio/Servizio che, a sua volta, informerà direttamente l'OdV.

L'Organismo di Vigilanza valuta la sussistenza e la rischiosità delle violazioni evidenziate in relazione ai valori aziendali e alle normative vigenti; valuta altresì le violazioni al Codice e la sussistenza di ipotesi di condotta delittuose, sempre nell'ambito delle proprie attribuzioni e funzioni ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Il contatto con l'OdV potrà avvenire con qualsiasi mezzo sia tramite l'invio di lettera per posta, anche interna, sia tramite e-mail indirizzata alla casella di posta elettronica appositamente predisposta e riservata all'OdV.

I recapiti dell'OdV sono i seguenti:

- Via E. Diena 7, 41122 Modena
- odv@confagricolturamodena.com
- piattaforma informatica Whistleblowing

Articolo 28: SANZIONI

Per ciò che concerne la tipizzazione delle violazioni delle prescrizioni e dei principi del presente Codice Etico, nonché delle relative sanzioni applicabili, si rinvia a quanto previsto nel Sistema Sanzionatorio, appositamente emanato dall'Ente, che costituisce parte integrante del Modello di organizzazione di gestione dell'Ente.

Il Sistema Sanzionatorio, in estrema sintesi, individua:

- o i soggetti destinatari;
- o la tipologia delle violazioni rilevanti;
- o i criteri di individuazione ed irrogazione delle sanzioni;
- o la tipologia di sanzioni applicabili;
- o il procedimento per la concreta irrogazione dei provvedimenti disciplinari.

In particolare, il Sistema Sanzionatorio, nei limiti e in base ai requisiti in esso stabiliti, è rivolto a:

- o Dipendenti subordinati;
- o Organi Sociali e loro esponenti;
- o Consulenti (Società di consulenza, Avvocati); Collaboratori [lavoratori parasubordinati, agenti (ad es. promotori...), stagista ...]; Fornitori; altri Soggetti Terzi che abbiano con Assoagricoltori rapporti contrattuali (ad es. Società di outsourcing, società interinali) - di seguito, Soggetti Terzi.

Con riferimento ai Dipendenti subordinati, si applicano le sanzioni disciplinari previste dal Regolamento disciplinare interno di Assoagricoltori. I provvedimenti disciplinari ad essi irrogabili sono:

- rimprovero scritto;
- multa sino a quattro ore di normale retribuzione;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a 10 giorni;
- licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo soggettivo);
- licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa);

In relazione agli Amministratori, i provvedimenti disciplinari ad essi applicabili sono la diffida e, nei casi più gravi, la convocazione del CdA per l'adozione del provvedimento di decadenza dall'incarico.

Con riguardo ai Terzi Destinatari, in virtù di apposite clausole inserite nei relativi rapporti contrattuali, l'eventuale mancato rispetto dei principi e delle norme contenute nel presente Codice Etico, comporta l'irrogazione delle sanzioni della diffida e dell'applicazione della risoluzione del contratto.

Infine, nei confronti degli esponenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione assume gli opportuni provvedimenti in relazione a quanto previsto nel Sistema Disciplinare per la rispettiva categoria di

appartenenza dei diversi componenti (dipendenti subordinati ovvero esponenti di organi sociali) e nel rispetto delle regole previste dal Regolamento OdV.

Inoltre, in caso di violazione delle disposizioni contenute nel Regolamento dell'OdV, nei confronti dei componenti dello stesso, il Consiglio di Amministrazione può applicare i provvedimenti della diffida al puntuale rispetto delle previsioni, della decurtazione degli emolumenti nonché della revoca del mandato.

Articolo 29: WHISTLEBLOWING

L'Ente promuove la prevenzione e la verifica di ogni condotta illecita o, comunque, contraria al Codice etico e al Modello 231.

In questa prospettiva, l'Ente promuove la cultura dello *speak up*, cioè la libertà di interpellare, in ottica di confronto, colleghi e/o superiori gerarchici nel caso in cui si ritenga opportuno o necessario manifestare dubbi o preoccupazioni, esporre problemi, formulare proposte e idee o, in generale, esprimere opinioni per migliorare il lavoro all'interno dell'organizzazione.

L'Ente ha inoltre inteso garantire ai propri dipendenti e apicali la possibilità di segnalare, anche in via riservata, un possibile reato, un illecito o una qualunque condotta irregolare commessa da altri soggetti appartenenti all'Ente stessa ("*Whistleblowing*").

L'Ente tutela i dipendenti che si siano confrontati tra di loro o abbiano effettuato una segnalazione. Chi segnala una sospetta irregolarità non può subire alcuna conseguenza negativa, salvo l'ipotesi che vengano effettuate segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave.

L'Ente pertanto non tollera, infatti, alcuna forma di ritorsione contro i suoi dipendenti a causa della segnalazione effettuata.