



OP APOL INDUSTRIALE
Società Cooperativa Agricola
CODICE ETICO

DESTINATARI	
FUNZIONE	NOME
PRESIDENTE OP APOL INDUSTRIALE	GIANFRANCO ROCCA
APPROVAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE 11 LUGLIO 2014 IL PRESENTE DOCUMENTO SI COMPONE DI N.PAGG.25	

1. Introduzione	
1.1 "Mission" e visione etica _____	4
2. Il Codice Etico – caratteristiche generali _____	5
3. "Stakeolders" – portatori d'interesse _____	6
4. Destinatari ed ambito di applicazione del codice	
5. Principi di riferimento _____	7
5.1 Rispetto della Legge	
5.2 Onestà	
5.3 Trasparenza e completezza dell'informazione _____	8
5.4 Diligenza e Accuratezza nella Formulazione ed Esecuzione dei Contratti	
5.5 Correttezza nella gestione della Cooperativa	
5.6 Relazione con i Soci _____	9
5.7 Riservatezza delle informazioni	
5.8 Valore delle Risorse Umane	
5.9 Integrità della Persona _____	10
5.10 Imparzialità e divieto di discriminazione	
5.11 Prevenzione e gestione dei conflitti di interesse	
5.12 Qualità e sicurezza dei prodotti – rispetto dell'ambiente	
6. Norme di comportamento _____	11
6.1 Soci	
6.2 Informativa societaria _____	12
6.3 Risorse Umane _____	13
6.3.1 <i>Selezione del personale</i>	
6.3.2 <i>Costituzione del rapporto di lavoro</i>	
6.3.3 <i>Formazione del personale</i>	
6.3.4 <i>Salute e sicurezza _____</i>	14
6.3.5 <i>Gestione delle informazioni e privacy</i>	
6.3.6 <i>Integrità e tutela della persona _____</i>	15
6.4 Doveri delle risorse umane	
6.4.1 <i>Obblighi di condotta</i>	
6.4.2 <i>Gestione delle informazioni</i>	
6.4.3 <i>Conflitti di interesse</i>	
6.4.4 <i>Utilizzo e salvaguardia dei beni di proprietà della Cooperativa _____</i>	16
6.4.5 <i>Regali, omaggi e benefici _____</i>	17
6.4.6 <i>Rispetto delle norme contenute nel codice etico</i>	

6.5 Rapporti con i Fornitori _____	18
6.5.1 <i>Linee Guida e criteri generali</i>	
6.5.2 <i>Scelta dei fornitori e collaboratori esterni</i> _____	19
6.6 Rapporti con la Pubblica Amministrazione _____	20
6.6.1 <i>Gestione finanziamenti e appalti pubblici</i> _____	21
6.7 Rapporti con i clienti _____	22

7. Sistema di controllo interno e modalità di attuazione del codice etico

7.1 Sistema generale di controllo interno	
7.2 Le procedure operative _____	23
7.3 Le Registrazioni contabili	
7.4 Organismo di Vigilanza (ODV) _____	24
7.5 Comunicazione e formazione	
7.6 Segnalazione dei portatori di interesse	
7.7 Violazioni del Codice Etico _____	25
7.8 Linee guida del sistema sanzionatorio	

1. Introduzione

1.1 "Missione" e visione etica della OP APOL Industriale

OP APOL INDUSTRIALE nasce nel 1968 da una Cooperativa di agricoltori che aveva intravisto nell'associativismo l'unica via da percorrere per essere competitivi in un mercato che stava mutando. Nel corso degli anni si è consolidata, allargando la base sociale ed ha ampliato le proprie competenze, inizialmente legate al comparto del pomodoro da industria, estese al settore degli ortaggi e della frutta destinati al mercato del fresco, per specializzarsi dal 2005 al comparto delle produzioni ortofrutticole da avviarsi alle industrie conserviere, alla Grande Distribuzione Organizzata ed al mercato fresco.

La missione di OP APOL Industriale, in attuazione del principio di mutualità prevalente che le è proprio, è quella di valorizzare i prodotti ortofrutticoli conferiti dai soci cooperatori attraverso la trasformazione industriale e la successiva commercializzazione dei prodotti finiti.

La Tracciabilità della Produzione certificata ISO 22001, è l'elemento fondante la politica di qualità verso il cliente e verso il consumatore, la Produzione Integrata e Biologica è lo strumento per ottenere prodotti di qualità nel rispetto dell'ambiente, le certificazioni aziendali GlobalGap e l'assistenza tecnica qualificata sono finalizzate al miglioramento delle procedure nelle aziende agricole associate. Infine il controllo analitico del prodotto prima della consegna ed il controllo documentale garantiscono verso il cliente la salubrità ed il rispetto dei disciplinari.

La OP APOL Industriale garantisce una trasparente gestione commerciale e finanziaria delle proprie risorse e la piena, consapevole ed informata partecipazione di ogni singolo socio al processo di formazione delle decisioni dell'ente.

Nel perseguimento dei sopra indicati obiettivi e di tutti quegli altri propri della Cooperativa, specificati nello Statuto e nell'atto costitutivo, la OP APOL si ispira ad alcuni fondamentali valori:

- operare secondo i principi dello scopo mutualistico, della leale collaborazione con la compagine societaria, del massimo soddisfacimento delle aspettative dei clienti e dei soci;
- riconoscere un ruolo strategico alle risorse umane, rifiutando qualsiasi forma di discriminazione basata su età, sesso, sessualità, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche o credenze religiose;
- riconoscere un ruolo irrinunciabile a formazione, responsabilizzazione e coinvolgimento ad ogni livello di tutto il personale, garantendo al tempo stesso il rispetto dell'integrità fisica e morale;
- razionalizzare la gestione aziendale in tutte le sue aree;
- integrare negli obiettivi di efficacia ed efficienza i principi dello sviluppo sostenibile e della prevenzione degli infortuni sul lavoro, presupposti irrinunciabili per una presenza responsabile e duratura all'interno del mercato;

- operare nel mercato nel rispetto di alcuni principi etici fondamentali, quali onestà, imparzialità e rispetto di tutte le norme vigenti (leggi nazionali e comunitarie, regolamenti o codici interni, provvedimenti amministrativi, norme deontologiche);
- intrattenere con la Pubblica Amministrazione e con gli enti erogatori di finanziamenti, rapporti improntati alla correttezza dei rapporti istituzionali, alla veridicità e trasparenza delle informazioni, anche evitando accuratamente di porre in essere condotte che, benché lecite e legittime, possano essere fonte di equivoci e di poca trasparenza.

2. Il Codice Etico – caratteristiche generali

Nell'ambito del sistema di controllo interno, il Codice Etico costituisce, ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231 e in conformità alle *"Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n.231"* emanate dal Consiglio di Presidenza di Confcooperative il 7 aprile 2004, uno dei presupposti del Modello di organizzazione gestione e controllo di OP APOL Industriale (di seguito il "Modello 231") e del sistema sanzionatorio ivi previsto.

Per quanto riguarda, in particolare, i reati previsti dal D.Lgs. n.231/01, è stato istituito un Organismo di Vigilanza (di seguito ODV) che verifica il funzionamento e l'osservanza del Modello 231 per la prevenzione dei suddetti reati.

La verifica dello stato di adeguatezza del Codice Etico, la sua attuazione e la sua applicazione è di competenza dell'ODV (Organismo di Vigilanza) in collaborazione con il Consiglio di Amministrazione, e dei responsabili delle funzioni aziendali, i quali potranno farsi anche promotore di proposte di integrazione o modifica dei contenuti.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza, che già ha il compito di verificare la corretta applicazione del Modello 231 e di richiederne gli aggiornamenti, previa comunicazione al Presidente o al Vice Presidente, può accedere a tutta la documentazione della Cooperativa, riservata o non, e suggerire eventuali aggiornamenti del Codice Etico, anche sulla base delle segnalazioni pervenutegli.

A tale proposito la Cooperativa - nel rispetto della privacy e dei diritti individuali - predispone canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della Cooperativa possono riferire liberamente, in maniera riservata, direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Il presente Codice Etico, adottato dal Consiglio di Amministrazione, raccoglie gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione delle attività aziendali assunti dai collaboratori di OP APOL Industriale (di seguito *"OP APOL Industriale"* o *"Cooperativa"*), siano essi amministratori, dipendenti o consulenti di tale impresa (di seguito i *"Collaboratori"*). Esso deve considerarsi una vera e propria *"Carta Fondamentale dei Diritti e dei Doveri"* in grado di orientare le scelte, le decisioni e le iniziative della Cooperativa e del modo di interfacciarsi di quest'ultima con tutti coloro che entrano in relazione con essa.

3. “Stakeolders” – portatori d’interesse

Consapevole di quanto il proprio ruolo nel territorio e nel settore in cui opera sia destinato a diventare nel tempo più penetrante e capillare, la OP APOL Industriale vuole costituire, per tutti gli operatori, un esempio di etica e trasparenza ed un punto di riferimento al quale ispirarsi. Benché l’intenzione sia ambiziosa, i vertici dirigenziali della Cooperativa non intendono sottrarsi da tale impegno, garantendo che tutte le attività della OP APOL Industriale si conformano ai principi ed alle norme di comportamento espressi nel presente Codice Etico e nella normativa nazionale ed internazionale in vigore.

A tale fine, OP APOL Industriale aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i suoi portatori di interesse (di seguito “portatori di interesse” od anche “Stakeolders”), intendendosi per tali quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è necessario, se non indispensabile, per realizzare la missione di OP APOL Industriale o che, comunque, hanno un interesse nel suo perseguimento.

Sono portatori di interesse coloro che compiono investimenti connessi alle attività di OP APOL Industriale, in primo luogo i soci e, quindi, le risorse umane (dipendenti e collaboratori), gli amministratori, i clienti, i fornitori e i partners commerciali.

4. Destinatari ed ambito di applicazione del codice

Il Codice Etico, adottato dal Consiglio di Amministrazione della OP APOL Industriale, è vincolante per tutti i suoi dipendenti, collaboratori, soci, amministratori, fornitori, clienti/utenti, partners della Cooperativa, nonché tutti coloro che per suo conto, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano e/o mantengano rapporti o relazioni con la Pubblica Amministrazione.

I soggetti sopra elencati hanno la personale responsabilità, verso l’interno e verso l’esterno, delle violazioni delle regole del Codice i quali sono tenuti, senza alcuna distinzione od eccezione, ad osservare ed a far rispettare i principi in esso contenuti ed adempiere agli obblighi che esso impone. Tutte le violazioni, senza eccezioni alcuna, verranno prontamente sanzionate seguendo i criteri di proporzionalità ed adeguatezza.

OP APOL Industriale, pertanto, promuove la più ampia diffusione del Codice presso tutti i soggetti interessati; inoltre verifica e controlla la sua corretta applicazione, facendo tesoro delle segnalazioni o dei suggerimenti provenienti da coloro che hanno un interesse qualificato.

5. Principi di riferimento

5.1 Rispetto della legge

I principi etici ed ispiratori che costituiscono l'essenza della Cooperativa ed a cui OP APOL Industriale tende ad uniformare le proprie regole di condotta, sono costituiti dalla conformità alle leggi, dalla trasparenza e correttezza gestionale, dall'onestà, dalla fiducia e cooperazione con tutti gli Stakeholders. Ribadendo che il fine della mutualità prevalente costituisce il fine istituzionale perseguito dalla Cooperativa, si deve evidenziare come la OP APOL Industriale creda che la assoluta conformità ai principi etici sopra indicati costituisca la migliore garanzia per favorire le migliori condizioni economiche e professionali per i soci, sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane, competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorando la soddisfazione dei consumatori dei propri prodotti, preservando ambiente e territorio. La Cooperativa, pertanto, si impegna, attraverso l'adozione di ogni misura di prevenzione e controllo ritenuta necessaria, a garantire il rispetto integrale ed incondizionato delle leggi e delle regolamentazioni vigenti in ogni contesto geografico ed ambito operativo, a tutti i livelli decisionali ed esecutivi. In particolare, la OP APOL Industriale si adopera al fine di porre in essere gli adeguati presidi a fronte della possibile commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 o comunque di condotte in contrasto con quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

A tal fine OP APOL Industriale esige dai propri soci, amministratori, consulenti, collaboratori e dipendenti in genere, e da chiunque svolga a qualsiasi titolo funzioni di rappresentanza, anche di fatto, il rispetto di tutte le norme vigenti, dei CCNL, dello Statuto e dei Regolamenti interni, nonché del presente Codice Etico e del Modello 231.

5.2 Onestà

L'onestà è la divisa fondamentale della OP APOL Industriale e delle sue risorse umane; in ogni sua attività, in ogni intrapresa iniziativa, in ogni contatto con l'esterno, l'Onestà ne costituisce l'asse portante. I rapporti con i portatori di interesse sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Per questo motivo viene rifiutata qualsiasi forma di utilità o regalo, ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto ad influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio di OP APOL Industriale può giustificare una condotta disonesta od ambigua.

5.3 Trasparenza e completezza dell'informazione

OP APOL Industriale riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai soci, agli organi ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi riguardanti la gestione societaria e contabile; pertanto non possono essere tollerati i comportamenti, tanto attivi quanto omissivi, dei propri collaboratori che impediscano il controllo da parte degli enti od organizzazioni preposte.

OP APOL Industriale favorisce un flusso di informazioni continuo, puntuale e completo fra gli organi sociali, le diverse aree aziendali, le varie figure apicali, l'Organo 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 e accuratezza, anche in relazione a dati economici, finanziari e contabili.

5.4 Diligenza e accuratezza nella formulazione ed esecuzione dei contratti

OP APOL Industriale si impegna, nel corso delle trattative contrattuali, a rispettare i principi di trasparenza, eticità, correttezza e buona fede.

Nella formulazione di eventuali contratti, OP APOL Industriale e la funzione aziendale deputata a tal fine, si accerta che il contraente abbia ben chiaro il contenuto dell'accordo e comprenda correttamente quali condotte gli sono richieste.

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti; le ambiguità, se accidentalmente sussistenti, devono essere sempre superate e risolte avendo cura soprattutto dell'interesse della controparte.

OP APOL Industriale si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti, nonché delle difficoltà economiche di quest'ultime.

5.5 Correttezza nella gestione della Cooperativa

OP APOL Industriale persegue il proprio oggetto sociale nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti sociali, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri soci, la propria funzione mutualistica, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio.

Iniziativa imprenditoriali e/o finanziarie poste in essere con l'esclusiva logica del profitto, dissimulato nello scopo mutualistico, non potranno essere perseguite e poste in essere. Peraltro il divieto di perseguire tali iniziative costituisce valido presidio cautelare finalizzato ad impedire la costituzione di provviste di denaro destinate ad un fine illecito.

5.6 Relazione con i Soci

OP APOL Industriale si impegna affinché a tutti i soci sia riconosciuta parità d'informazione, favorendo così la partecipazione diffusa e consapevole dei soci alle decisioni di loro competenza. Indipendentemente dai diritti loro riconosciuti dalla normativa vigente, le funzioni aziendali della Cooperativa sono sempre disponibili a fornire ai soci tutte le informazioni richieste dai soci, concernenti l'azione, le iniziative e lo stato economico della OP APOL Industriale, che non siano riservate o tutelate dalla normativa prevista in materia di "data protection".

5.7 Riservatezza delle informazioni

OP APOL Industriale assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia di "data protection", di gestione dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Tutte le informazioni a disposizione della Cooperativa vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

Il personale che a qualsiasi titolo entri in possesso di informazioni di interesse aziendale o relativamente a qualsiasi portatore di interesse, non può e non deve diffonderle o utilizzarle al di fuori degli scopi operativi per cui è autorizzato.

5.8 Valore delle Risorse Umane

Le "Risorse Umane" sono un fattore indispensabile per il successo di OP APOL Industriale e per la realizzazione della propria missione.

Si intendono come Risorse Umane sia i dipendenti, sia i collaboratori e i consulenti, sia gli amministratori che prestano la loro opera a favore delle Cooperativa in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato.

Le relazioni tra la Cooperativa e i propri collaboratori devono essere basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca, valorizzando quanto possibile le capacità del singolo. All'interno delle dinamiche delle relazioni gerarchiche, viene garantito l'uso equilibrato del potere di sovra-ordinazione che in nessuna circostanza può trasmodare nell'abuso o nella arbitrarietà. Ogni abuso verrà severamente punito, in quanto non tollerato.

Inoltre l'informazione e la formazione continua di tali Risorse, non solo in materia di sicurezza sul lavoro e qualità di prodotto, devono essere incentivate ed alimentate.

La Cooperativa garantisce in ogni momento condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri ed applica ai propri dipendenti la legislazione ed i contratti di lavoro vigenti.

5.9 Integrità della Persona

OP APOL Industriale garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Perciò non sono e non saranno tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

Inoltre tutti i soci della Cooperativa si obbligano espressamente a garantire l'integrità fisica e psichica dei propri dipendenti, rispettandone la dignità individuale e tutelandone la sicurezza sul luogo di lavoro. In nessun caso e in nessuna circostanza i soci della Cooperativa, in violazione della normativa vigente e di quel senso etico che attraversa per intero il presente Codice Etico, potranno avere alle proprie dipendenze soggetti privi di tutela assistenziale e previdenziale.

5.10 Imparzialità e divieto di discriminazione

Nelle decisioni che direttamente o indirettamente riguardano gli Stakeolder (i rapporti con i soci, la selezione e la gestione del personale, l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, la selezione e la gestione delle aziende di trasformazione del prodotto, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano), OP APOL Industriale si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

OP APOL Industriale opera con imparzialità, evitando in ogni circostanza trattamenti di favore; a tal fine, la Cooperativa non intrattiene con i vari portatori di interesse rapporti che possono comprometterne l'indipendenza o comunque tali da vulnerare l'imparzialità propria e degli stessi portatori di interesse.

Al fine di garantire la piena attuazione di tale imparzialità, non è accettata alcuna forma di regalo o omaggio, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, finalizzata ad acquisire trattamenti di favore ed ad orientare le decisioni dell'Ente a tal fine.

5.11 Prevenzione e gestione dei conflitti di interesse

OP APOL Industriale previene o gestisce eventuali conflitti di interesse fra i propri soci, dipendenti, amministratori, collaboratori e la Pubblica Amministrazione, che coinvolgano l'attività della Cooperativa.

Per "*situazione di conflitto di interesse*" si intende sia il caso in cui un collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione di impresa e dal bilanciamento degli interessi dei portatori di interesse o si avvantaggi "*personalmente*" di opportunità d'affari dell'impresa, sia il caso in cui i rappresentanti delle aziende di trasformazione o dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione, nei loro rapporti con OP APOL Industriale.

OP APOL Industriale richiede alle proprie parti interessate di dare tempestiva comunicazione all'ODV di eventuali conflitti fra gli interessi di propri soci, dipendenti, amministratori, collaboratori e quelli della Cooperativa.

Al fine di prevenire e gestire correttamente eventuali situazioni di conflitto di interesse, OP APOL Industriale richiede ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo di sottoscrivere un'apposita dichiarazione che esclude la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo e Cooperativa, o, in caso di esistenza di tali condizioni, ne chiarisca la natura.

5.12 Qualità e sicurezza dei prodotti – rispetto dell'ambiente

OP APOL Industriale persegue la propria missione attraverso l'offerta di prodotti ortofrutticoli di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme cogenti.

Lo stile di comportamento della Cooperativa nei confronti delle aziende di trasformazione e di tutti coloro che ora ed in futuro si approvvigionano dei prodotti conferiti alla Cooperativa dai propri soci, è improntato alla disponibilità, al rispetto, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

OP APOL Industriale assicura l'immissione nel mercato di prodotti conformi alle leggi nazionali e comunitarie in materia. La Tracciabilità della Produzione certificata ISO 22001 è l'elemento fondante la politica di qualità verso il cliente e verso il consumatore, la Produzione Integrata e Biologica sono gli strumenti per ottenere prodotti di qualità nel rispetto dell'ambiente, le certificazioni aziendali GlobalGap ed altre e l'assistenza tecnica qualificata sono finalizzate al miglioramento delle procedure nelle aziende agricole associate. Infine il controllo analitico del prodotto prima della consegna ed il controllo documentale garantiscono verso il cliente la salubrità ed il rispetto dei disciplinari.

6. Norme di comportamento

6.1 Soci

OP APOL Industriale crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia il più possibile diffusa e consapevole, promuove la parità e la completezza di informazione e tutela il loro interesse nel rispetto della mutualità che le è propria.

I rapporti con soci, relativamente alla gestione dei prodotti ortofrutticoli conferiti, vengono gestiti e regolati nel rispetto di specifici Regolamenti interni.

Il Modello organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs. n.231/2001 dalla Cooperativa nei confronti dei soci è principalmente indirizzato a:

- . realizzare la massima trasparenza nei confronti dei portatori di interesse dell'impresa;
- . rispondere alle aspettative legittime dei soci;
- . evitare qualsiasi tipo di operazione in pregiudizio dei creditori;

- . agire con la massima correttezza e trasparenza nei confronti dell'Assemblea dei soci;
- . garantire un flusso di informazioni continuo e corretto verso il Consiglio di Amministrazione, l'Assemblea dei soci e l'ODV, nonché fra questi stessi organi;
- . evitare qualsiasi tipo di condotta volta ad influenzare le decisioni dell'Assemblea dei soci;
- . garantire corrette informazioni amministrative e finanziarie da parte della struttura nei confronti dei soci;
- . evitare discriminazioni dei soci in base a sesso, razza, lingua, religione, nazionalità, opinioni politiche, condizioni personali e sociali;
- . assicurare ai soci la piena partecipazione democratica all'esercizio dell'attività sociale e al governo della Cooperativa;

Allo stesso modo, OP APOL Industriale richiede ai propri soci il pieno rispetto delle norme contenute nel presente Codice Etico e nel Modello 231. Le violazioni verranno prontamente punite, con conseguenze sanzionatorie rette dal principio di proporzionalità ed adeguatezza.

6.2 Informativa societaria

OP APOL Industriale assicura la tenuta delle scritture contabili, la formazione e redazione del bilancio di esercizio, dei consuntivi economici, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi, alle norme tecniche vigenti. A tal fine, OP APOL Industriale, attraverso i suoi organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Assemblea, ODV), vigila sull'operato degli amministratori, della Presidenza, o delle persone sottoposte alla loro vigilanza a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività di formazione della contabilità, del bilancio o di altri documenti similari.

OP APOL Industriale favorisce una corretta e tempestiva informazione a tutti gli organi e alle funzioni interessate in ordine alla formazione del bilancio di esercizio, dei consuntivi economici, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi, alle norme tecniche vigenti. In particolare garantisce informazioni continue e trasparenti verso l'Assemblea dei soci e il Consiglio di Amministrazione.

Ogni operazione e transazione viene correttamente registrata, autorizzata e ne viene conservata traccia cartacea anche attraverso sistemi informatizzati in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

OP APOL Industriale chiede ai soci il rispetto dei principi di correttezza, collaborazione, onestà, rispetto della legge in tutte le funzioni che li vedono coinvolti nello svolgimento delle attività societarie.

6.3 Risorse Umane

6.3.1 Selezione e valutazione del personale

La fase di valutazione, selezione e costituzione del rapporto di lavoro del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze della Cooperativa, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, evitando qualsiasi forma di favoritismo o clientelismo.

6.3.2 Costituzione del rapporto di lavoro

Tutto il personale viene assunto con regolare contratto di lavoro; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare, né da parte di OP APOL Industriale, né da parte dei soci, dei suoi fornitori, subappaltatori e collaboratori.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente / collaboratore/ amministratore riceve informazioni complete ed accurate relative a:

- . le caratteristiche delle mansioni e della funzione da svolgere;
- . le normative e procedure da adottare al fine di evitare i rischi per la salute connessi all'attività lavorativa;
- . i protocolli e le procedure del Modello 231 attinenti alla sua funzione;
- . il presente Codice Etico.

Tali informazioni sono rappresentate al personale in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

La Cooperativa segue un processo di valutazione basato su criteri (oggettivi e comunemente condivisi) di rispondenza del profilo e dell'operato dei dipendenti alle aspettative dell'azienda.

Nella valutazione dei dipendenti, la Cooperativa garantisce il rispetto del criterio di non discriminazione e, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo.

6.3.3 Formazione del personale

La Cooperativa attua adeguati programmi di formazione ed addestramento al fine di mantenere le competenze ed accrescere e valorizzare la professionalità dei propri collaboratori. È prevista una formazione istituzionale erogata in determinati momenti della vita aziendale del collaboratore (ad esempio, per i neoassunti è prevista una formazione ai fini del D.Lgs. n.231/01 e la formazione obbligatoria ex TU 81/2008).

6.3.4 Salute e sicurezza

La Cooperativa garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di salute e sicurezza promuovendo comportamenti responsabili e preservando, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi

connessi allo svolgimento dell'attività professionale, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori. In particolare, OP APOL Industriale, anche attraverso la collaborazione attiva dei suoi dipendenti, collaboratori, amministratori, consiglieri, Sindaci e fornitori di servizi esterni, promuove ed attua ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute delle persone, escludendo qualsiasi forma di eccezione o deroga alle procedure interne a tale scopo adottate;

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza e ambiente, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

I dipendenti e collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni, pertanto, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

6.3.5 Gestione delle informazioni e privacy

La privacy dei dipendenti, collaboratori, amministratori e la riservatezza delle informazioni è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento, adottando standards che specificano le informazioni che la Cooperativa richiede al collaboratore e le relative modalità di trattamento e di conservazione, come previsto dal documento programmatico per la sicurezza, cui tutto il personale è tenuto ad attenersi scrupolosamente.

È esclusa ogni indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei collaboratori.

Dipendenti, collaboratori e amministratori sono tenuti a conoscere il contenuto del documento programmatico per la sicurezza ed attuare quanto previsto dalle politiche della Cooperativa in tema di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. In particolare i dipendenti, all'atto della loro assunzione, vengono tuttavia informati, e sul punto prestano il loro libero consenso, che, al fine di prevenire la consumazione di taluni illeciti ai sensi ed ai fini del D.Lgs. n.231/01, la Cooperativa svolge un controllo sul traffico internet delle singole postazioni informatiche, tutelando la riservatezza del dipendente e non utilizzando tali informazioni per fini diversi da quelli di prevenzione degli illeciti. Questi dati verranno custoditi dall'Organismo di Vigilanza il quale ne garantirà la riservatezza, sempre se non vengono ravvisate violazioni al Modello 231 od al presente codice etico.

6.3.6 Integrità e tutela della persona

OP APOL Industriale si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona,

delle sue convinzioni e delle sue preferenze (per esempio, nel caso di ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali).

6.4 Doveri delle Risorse Umane

6.4.1 *Obblighi di condotta*

Tutti i dipendenti/collaboratori/amministratori si impegnano ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti dal contratto di lavoro e da quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni che sono loro richieste e rispettando gli impegni assunti.

6.4.2 *Gestione delle informazioni*

Tutti i dipendenti/collaboratori/amministratori devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. Sono tenuti ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

È obbligo di ogni dipendente, collaboratore e amministratore assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa. Il personale che a qualsiasi titolo entri in possesso di informazioni di interesse aziendale o relativamente a qualsiasi portatore di interesse, deve mantenere l'informazione riservata e in nessuna maniera si deve sentire autorizzato a diffonderla o utilizzarla al di fuori degli scopi operativi per cui è stato autorizzato dalla direzione aziendale.

6.4.3 *Conflitti di interesse*

Ogni dipendente, collaboratore e amministratore di OP APOL Industriale è tenuto ad agire con assoluta correttezza e lealtà in tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare concretamente un conflitto con gli interessi della Cooperativa o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.

Ogni dipendente, collaboratore e amministratore di OP APOL Industriale è tenuto ad astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali venga a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Tutti i dipendenti, collaboratori, amministratori, soci di OP APOL Industriale sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- . svolgere funzioni di vertice (amministratore delegato, amministratore, responsabile di funzione) o avere interessi economici o finanziari presso fornitori, clienti, concorrenti o partners commerciali di OP APOL Industriale;
- . utilizzare la propria posizione nella Cooperativa o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi della Cooperativa;
- . svolgere attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti, enti pubblici, enti o organizzazioni di pubblico interesse;
- . accettare o offrire denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con OP APOL Industriale;
- . ricoprire cariche pubbliche presso enti che possono avere rapporti con OP APOL Industriale, così da creare le condizioni per un potenziale conflitto di interesse.

Gli amministratori, collaboratori, dipendenti con funzioni apicali, chiamati a prendere decisioni in attività quando vi sia palese conflitto fra gli interessi personali e quelli della Cooperativa, devono comunicare immediatamente l'esistenza e le caratteristiche di tale conflitto all'ODV o al proprio referente aziendale ed attendere le sue determinazioni.

Al fine di prevenire e gestire correttamente eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenzialmente dannose per la Cooperativa, al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro, OP APOL Industriale richiede ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo di sottoscrivere un'apposita dichiarazione che esclude la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo e Cooperativa, o, in caso di esistenza di tali condizioni, ne chiarisca la natura.

6.4.4 Utilizzo e salvaguardia dei beni di proprietà della Cooperativa

Ogni Dipendente deve salvaguardare il patrimonio aziendale della Cooperativa. In particolare, ogni Dipendente è responsabile della protezione dei beni e dei materiali aziendali affidati ed è tenuto ad operare con diligenza per tutelare gli stessi (a titolo meramente esemplificativo, dal furto, dallo smarrimento, dal danneggiamento, da usi illeciti o inappropriati), attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le disposizioni aziendali predisposte per regolamentare l'utilizzo degli stessi.

Particolare cura e attenzione è richiesta nell'utilizzo dei sistemi informatici e telematici (es. supporti hardware, reti Internet, posta aziendale, accessi in remoto, ecc.), che tutti i Dipendenti sono tenuti ad impiegare esclusivamente per ragioni attinenti alla loro attività professionale e nel rispetto delle normative vigenti e delle istruzioni contenute nelle apposite procedure aziendali.

Ogni dipendente, collaboratore e amministratore di OP APOL Industriale è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte riguardo ad eventuali minacce o eventi dannosi per la Cooperativa stessa o per i suoi beni.

OP APOL Industriale si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture utilizzando ogni forma di sistema di rilevazione dati e controllo

operativo, nonché di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti in materia di riservatezza delle informazioni (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori, ecc.). Per quanto riguarda il controllo del traffico Internet, si rimanda a quanto più sopra esposto nel paragrafo 6.3.5 (Gestione delle informazioni e privacy).

Con specifico riferimento alle applicazioni informatiche, ogni dipendente, collaboratore e amministratore di OP APOL Industriale è tenuto a:

- . attenersi scrupolosamente a quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- . non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, non ricorrere al turpiloquio, non esprimere commenti che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- . non navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi.

6.4.5 Regali, omaggi e benefici

Nei rapporti con i Clienti, i Fornitori e terzi in genere, non è ammessa alcuna forma di regalia, quali offerte o concessioni, dirette o indirette, regali o denaro a titolo personale che siano volti all'ottenimento di vantaggi indebiti (es. promesse di vantaggi economici, promesse di lavoro sia subordinato che sotto forma di consulenza, prestazioni di servizi, raccomandazioni, favori, viaggi, ecc.) o comunque connessi ad acquisire o riservare trattamenti di favore nell'esecuzione di qualsiasi attività collegabile alla Cooperativa.

In ogni caso, i regali offerti sono consentiti purché siano di modico valore, rispettino la normativa eventualmente applicabile ed comunque non compromettano l'integrità e la reputazione e non influenzino l'autonomia di giudizio del Destinatario.

In ogni caso, tutti gli atti di cortesia, ad eccezione di quelli di modico valore, devono essere supportati da evidenze documentali, allo scopo di consentire eventuali verifiche.

6.4.6 Rispetto delle norme contenute nel Codice Etico

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore, è tenuto a conoscere le norme contenute nel Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, derivanti dalla Legge o da procedure e regolamenti interni.

I dipendenti, collaboratori, amministratori hanno l'obbligo di:

- . astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice Etico;
- . rivolgersi ai propri referenti aziendali o all'Organismo di Vigilanza, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- . riferire tempestivamente ai superiori, ai referenti aziendali o all'ODV qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni o semplice richiesta di violazioni;
- . collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;

- . informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice Etico e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- . esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- . adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

6.5 Rapporti con i Fornitori

6.5.1. Linee Guida e criteri generali

Il processo di approvvigionamento deve conciliare, ad un tempo, la ricerca del massimo vantaggio competitivo e la concessione delle medesime opportunità a ciascun fornitore o potenziale fornitore. Nella gestione delle relazioni con i fornitori e i potenziali fornitori, la Cooperativa si impegna ad attenersi ai principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà.

La Cooperativa non intende ricavare vantaggi competitivi dai fornitori in base a comportamenti non responsabili.

La Cooperativa si impegna ad evitare che nei rapporti in essere, si cerchi di approfittare di lacune contrattuali, o di eventi imprevisi, per rinegoziare il contratto con un fornitore al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali il fornitore si sia venuto a trovare. Nessun collaboratore può, direttamente o indirettamente, ottenere vantaggi personali dall'aggiudicazione di una fornitura. Deve essere evitato qualsiasi atto che condizioni, anche in maniera indiretta, la scelta di un fornitore.

1) La Cooperativa incoraggia i propri fornitori ad adottare i principi contenuti nel presente Codice Etico

2) La Cooperativa, nel limite delle proprie possibilità, pone in essere meccanismi operativi adeguati a prevenire la violazione, da parte dei propri fornitori e delle loro catene di approvvigionamento, delle norme applicabili in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, tutela dell'ambiente e salute pubblica e dei seguenti principi internazionali:

a) la Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo delle Nazioni Unite,

b) le Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, e

c) la Convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti dell'Infanzia vigilando sulla loro osservanza e attuazione

La Cooperativa promuove una competizione leale e sostenibile tra i propri fornitori. Una competizione leale e sostenibile è funzionale all'interesse stesso del Cooperativa e di tutti gli altri attori del processo.

Nella promozione della competizione, La Cooperativa presta una adeguata attenzione a non agevolare il mantenimento o la creazione di posizioni dominanti o di dipendenza economica e si impegna a rispettare i principi e le leggi comunitarie e nazionali poste a tutela della concorrenza, onde evitare che qualsiasi accordo comportamento possa costituire una restrizione della concorrenza tra fornitori o potenziali fornitori.

6.5.2 Scelta dei fornitori e collaboratori esterni

La OP APOL si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità idonea e impegno alla condivisione dei principi e contenuti del Codice e promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della performance nella tutela e promozione dei principi e contenuti del Codice.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi e di collaborazione esterna (compresi consulenti, agenti, etc.) è fatto obbligo di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni e di non precludere ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura presso la Cooperativa;
- adottare nella selezione, esclusivamente criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- includere nei contratti la conferma di aver preso conoscenza del Codice e l'obbligazione espressa di attenersi ai principi ivi contenuti;
- osservare e richiedere l'osservanza delle condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori e i collaboratori esterni in linea con le buone consuetudini commerciali;
- riferire tempestivamente le possibili violazioni del Codice;
- portare a conoscenza del Presidente e/o del CdA i problemi rilevanti insorti con un fornitore o un collaboratore esterno;

Il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale.

La selezione dei fornitori di beni e servizi, dei collaboratori e dei consulenti deve avvenire nel rispetto di criteri oggettivi e documentabili. La gestione dei rapporti con i fornitori, collaboratori e consulenti deve essere basata su principi di comportamento vigenti nella Cooperativa e nel presente Codice, osservando quanto previsto in tema di rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Nella selezione dei fornitori e subappaltatori oltre al prezzo ed alla qualità del prodotto o servizio, la Cooperativa verifica, anche richiedendo evidenze documentali, la disponibilità di risorse finanziarie, organizzative, capacità progettuali, know-how, ecc, nonché l'esistenza e l'effettiva attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati.

Il processo di acquisto deve essere improntato nella ricerca della massima trasparenza ed imparzialità nei confronti di ogni Fornitore in possesso dei requisiti richiesti. Quindi qualora sia possibile, per il tipo di prodotto o servizio da acquisire, i responsabili dell'approvvigionamento è tenuto ad assicurare ad ogni selezione una concorrenza sufficiente, richiedendo tre preventivi e ponendo a confronto prezzi e livello della qualità del bene o del servizio offerto. Eventuali deroghe devono essere autorizzate ed adeguatamente motivate.

I contratti/ordini a fornitori/subappaltatori che operino in aree qualificate come sensibili, prevedono l'introduzione di specifiche clausole di cui:

- una dichiarazione di conoscenza e un obbligo al rispettare dei principi contenuti nel Codice Etico, nonché le norme vigenti in materia di personale (es. versamento contributi, adempimenti in materia di sicurezza), di tutela del lavoro minorile e delle donne, delle condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza;
- la possibilità di effettuare dei controlli per verificarne il rispetto;
- il divieto di cessione del contratto senza il consenso della Cooperativa.

Quindi nel caso in cui un fornitore adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice, la Cooperativa è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione e risolvere i contratti in corso.

6.6 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nei rapporti che ciascun dipendente intrattiene, anche tramite terzi, con la Pubblica Amministrazione devono essere rispettati i seguenti principi:

- in sede di partecipazione a gare pubbliche ovvero di altri rapporti con una Pubblica Amministrazione, come nel caso della richiesta di autorizzazioni e permessi o nel caso di ispezioni, verifiche o controlli sul rispetto di adempimenti legali, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale, con l'espresso divieto di porre in essere comportamenti che, per arrecare vantaggio alla Società, o perseguire un interesse della stessa, siano tali da integrare fattispecie illecite.

. quando è in corso una qualsiasi trattativa di affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

6.6.1 Gestione finanziamenti e appalti pubblici

OP APOL Industriale, nella richiesta e nella gestione di agevolazioni, contributi e finanziamenti di qualsiasi natura ottenuti dallo Stato, da altro ente pubblico o dall'Unione Europea, pretende dai suoi dipendenti, collaboratori e amministratori il rispetto dei principi di legalità, trasparenza e correttezza.

A tal fine, OP APOL Industriale e i suoi dipendenti, amministratori, collaboratori e rappresentanti a qualsiasi titolo devono:

- . operare senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;

. rappresentare gli interessi e le posizioni della Cooperativa in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva; evitare e condannare comportamenti volti ad ottenere qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato, o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni, documenti, rendiconti allo scopo alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse, o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di sistemi informatici o telematici, volti ad indurre in errore l'ente erogatore;

. compiere uno scrupoloso controllo dei dati contenuti nelle dichiarazioni rivolte agli enti erogatori;

. evitare destinazioni di fondi pubblici, anche di modico valore e/o importo, a finalità diverse da quelle per cui sono stati ottenuti.

La Cooperativa, inoltre, controlla che le somme di denaro erogate ai soci aventi natura pubblicistica vengano destinate o siano state destinate ai fini per i quali i finanziamenti, contributi o sussidi stessi sono stati erogati.

OP APOL Industriale nella partecipazione a gare di appalto adotta condotte improntate ai principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà e legalità verso l'ente pubblico e gli altri soggetti concorrenti, nel totale rispetto della vigente normativa primaria vigente, dai regolamenti attuativi, dalle circolari Ministeriali, dalle leggi regionali, dagli atti emanati dagli enti pubblici locali e in generale da ogni altra disposizione normativa e amministrativa.

In particolare, OP APOL Industriale si astiene dal tenere comportamenti anticoncorrenziali, quali:

. promesse, offerte, dazioni rivolte ai concorrenti al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara, o affinché essi non concorrano, o ritirino l'offerta o presentino offerte palesemente abnormi;

. accordi con i concorrenti volti a condizionare il prezzo di aggiudicazione, negoziazione, o altre condizioni contrattuali.

OP APOL Industriale si astiene altresì da qualsiasi offerta, di denaro, utilità, beni di valore, condizioni di vantaggio anche indiretto ai dipendenti pubblici che promuovono o gestiscono a qualunque titolo appalti o trattative con enti pubblici.

Il personale di OP APOL Industriale deputato alla predisposizione della documentazione necessaria per la partecipazione agli appalti pubblici, dovrà:

. trasmettere alle stazioni appaltanti informazioni veritiere;

. garantire la completezza e l'aggiornamento di tali informazioni;

. rispettare, nella trasmissione della documentazione, le tempistiche previste dal Codice degli Appalti e dai bandi pubblici.

6.7 Rapporti con i clienti

Costituisce obiettivo primario della Cooperativa la piena soddisfazione del proprio cliente, (sia esso l'azienda di trasformazione o l'utilizzatore finale) attraverso comportamenti affidabili, corretti e tesi a garantire prodotti e servizi di alta qualità.

La Cooperativa imposta i contratti ed i rapporti con i clienti in modo corretto, completo e trasparente, nel rispetto delle norme di legge di regolamenti, del Codice e delle procedure interne.

Anche laddove si verificassero eventi o situazioni non previste, la Cooperativa rispetta le aspettative del cliente, eseguendo i contratti con equità, senza sfruttare eventuali condizioni di debolezza o ignoranza al sorgere di eventi imprevisti.

A tutti i destinatari del presente Codice Etico è fatto assoluto obbligo di non intrattenere relazioni d'affari con clienti o potenziali clienti dei quali sia conosciuto o sospettato il coinvolgimento in attività illecite.

Nei rapporti con i clienti, le funzioni aziendali non devono offrire né accettare regali o altra forma di benefici e/o utilità che possano essere interpretati come mezzo per ottenere trattamenti di favore per qualsiasi attività collegabile alla Cooperativa e che non siano ascrivibili a normali relazioni commerciali o di cortesia.

7. Sistema di controllo interno e modalità di attuazione del Codice Etico

7.1 Sistema generale di controllo interno

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, proteggere i beni della Cooperativa e la salute e la sicurezza delle persone, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Il sistema di controllo interno nel suo insieme deve ragionevolmente consentire:

- . il rispetto delle leggi vigenti, delle procedure aziendali e del Codice Etico;
- . il rispetto delle strategie e delle politiche della Cooperativa;
- . la tutela dei beni, materiali e immateriali, della Cooperativa;
- . l'efficacia e l'efficienza della gestione;
- . l'attendibilità delle informazioni finanziarie e contabili.

Tutti i collaboratori, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

7.2 Le procedure operative

Nelle procedure operative di OP APOL si devono prevedere specifici protocolli diretti a prevenire i reati contemplati nel D.Lgs. n. 231/01. In particolare tali protocolli prevedono specifiche procedure di controllo interno, la separazione tra le funzioni, la partecipazione di più soggetti alla medesima attività decisionale e specifici obblighi di autorizzazione e di documentazione, per la prevenzione dei reati.

La loro corretta attuazione consente di identificare i soggetti responsabili del processo di decisione, autorizzazione ed esecuzione delle operazioni. In ossequio al principio della separazione delle funzioni, le operazioni chiave sono poste in essere da soggetti diversi, limitando l'assegnazione di poteri e funzioni eccessive al singolo individuo.

Le procedure gestionali regolano lo svolgimento delle principali operazioni garantendo il soddisfacimento dei requisiti di legittimità, autorizzazione, coerenza, congruità, corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo del corretto utilizzo delle risorse finanziarie.

Ogni operazione posta in essere deve essere supportata da una documentazione adeguata, completa ed archiviata correttamente. La documentazione è conservata da OP APOL e dai soci attuatori agli atti in modo da consentire agli organismi verificatori esterni il controllo, l'individuazione dei soggetti che l'hanno, rispettivamente, autorizzata, effettuata, registrata e controllata.

7.3 Le registrazioni contabili

I Destinatari a cui è affidata la tenuta delle registrazioni contabili hanno il compito, nell'ambito delle loro funzioni e mansioni, di assicurare che i fatti gestionali siano rappresentati nel sistema gestionale informativo contabile in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e di permettere eventuali verifiche da parte degli incaricati dell'attività di vigilanza e controllo.

Il sistema amministrativo-contabile deve garantire l'attendibilità dei dati contabili e l'unitarietà di indirizzo tra le direttive aziendali e le rilevazioni contabili, mirando a minimizzare la possibilità di errore e a consentire la sua tempestiva individuazione e permettendo il recepimento, l'ordinazione l'elaborazione e la conservazione dei dati contabili relativi agli accadimenti di gestione interna e esterna.

Le risultanze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili; ogni scrittura deve consentire di risalire alla relativa operazione gestionale e deve essere accompagnata da una documentazione atta a garantire la preparazione del bilancio e dei rendiconti interni. In particolare è vietato:

- registrare in contabilità false entrate o uscite economiche, nonché occultare fondi per mezzo di artifici contabili;
- effettuare pagamenti destinati, in tutto od in parte, a scopi diversi da quelli riportati nella documentazione di supporto.

L'elaborazione delle singole scritture contabili ai fini della redazione del bilancio di esercizio deve avvenire in conformità alle valutazioni ed alle classificazioni delle poste di bilancio disposte dalla normativa civilistica, integrata ed interpretata dai principi contabili di riferimento. Nel caso di valutazioni di elementi economici-patrimoniali, la relativa registrazione rispetterà i criteri di ragionevolezza e prudenza e la documentazione di supporto evidenzierà chiaramente i criteri applicativi nella valutazione.

OP APOL garantisce pertanto la completa tracciabilità contabile e documentale di ogni operazione e l'attitudine del sistema informativo contabile ad implementare idonee procedure di controllo.

I rapporti con i consulenti esterni che collaborano alla gestione fiscale e tributaria della Cooperativa, devono essere sempre caratterizzati da veridicità, chiarezza e tempestività.

7.4 Organismo di Vigilanza (ODV)

È costituito un Organismo di Vigilanza a cui competono i seguenti compiti in merito all'attuazione del Codice Etico:

- monitorare l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, ed analizzare le segnalazioni di violazione del Codice Etico;
- trasmettere al Presidente ed agli organi amministrativi la richiesta di applicazione di eventuali sanzioni per violazioni al presente Codice Etico;
- relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice Etico di significativa rilevanza;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del Codice Etico.

7.5 Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i portatori di interesse interni ed esterni mediante la sua pubblicazione al sito internet della Cooperativa. Tutti i soggetti destinatari del Codice, inoltre, verranno informati della sussistenza del Codice Etico e dell'indirizzo web ove recuperarne il testo integrale.

7.6 Segnalazione dei portatori di interesse

OP APOL Industriale provvede a stabilire per ogni portatore di interesse canali di comunicazione attraverso i quali poter rivolgere le proprie segnalazioni in merito al Codice Etico o a sue eventuali violazioni direttamente all'ODV.

In alternativa tutti i portatori di interesse possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, su supporto cartaceo o attraverso l'indirizzo mail dedicato, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'ODV, che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

L'ODV agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Le segnalazioni anonime non saranno oggetto di valutazione.

7.7 Violazioni del Codice Etico

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'ODV riporta la segnalazione e richiede l'applicazione di eventuali sanzioni ritenute necessarie alla Direzione Aziendale, e nei casi più significativi, al Consiglio di Amministrazione e alla Presidenza. Nel caso in cui tali violazioni riguardino uno o più membri del Consiglio di Amministrazione o il Presidente, l'Organismo di Vigilanza riporterà le segnalazioni e

la proposta di sanzione disciplinare per conoscenza al Consiglio di Amministrazione, in quanto organo collegiale, ed al Collegio Sindacale, per l'eventuale convocazione dell'Assemblea dei soci.

Le competenti funzioni, attivate dagli organi di cui sopra, approvano i provvedimenti, anche sanzionatori, da adottare secondo le normative in vigore, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'Organismo di Vigilanza.

Qualora non venga comminata la sanzione proposta dall'Organismo di Vigilanza, la Direzione Aziendale e/o il Consiglio di Amministrazione/Collegio Sindacale, ne dovranno dare adeguata motivazione.

7.8 Linee guida del sistema sanzionatorio - Valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti coloro (dipendenti, clienti, fornitori), che concludono contratti, anche verbali o per fatti concludenti, con la Cooperativa e che sono destinatari del presente Codice.

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni di cui al Modello 231/2001, compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri amministratori, soci, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, fornitori, partners commerciali e finanziari. Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla Società con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti nel Modello 231/2001, in modo adeguato e proporzionale, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.
