

Codice Etico e di Condotta

PREMESSA

Il presente Codice Etico e di Condotta (“**Codice**”) rappresenta lo *standard* di riferimento per il comportamento richiesto ai componenti degli organi sociali ed al personale dipendente di Codipra (“**Soggetti Destinatari**”) nell’esecuzione delle loro attività. Essi devono attenersi ai principi ed alle regole contenute nel presente Codice nell’assolvimento delle cariche, dei compiti e delle funzioni loro assegnate quando agiscono per conto del Consorzio Difesa Produttori Agricoli di Trento (“**Codipra**” o “**Associazione**”).

Codipra è un’associazione senza fini di lucro, riconosciuta con Decreto Ministeriale n. 179 del 19 febbraio 1976 e con Delibera Giunta Provinciale di Trento n. 14660 del 18 novembre 1994, abilitata all’attività di Consorzio di Difesa ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. n. 102/2004. L’Associazione attua iniziative a favore dei propri associati per la gestione del rischio nelle imprese agricole, sia individuali che societarie o cooperative, con forme di difesa attiva e passiva delle produzioni agricole e zootecniche, delle strutture ed impianti produttivi aziendali e delle infrastrutture agricole, nonché di promuovere e stimolare il progresso agricolo.

L’Associazione informa le proprie attività al rispetto della normativa dell’Unione europea e nazionale, di rango primario e secondario, nonché al rispetto delle disposizioni dello Statuto e Regolamento di funzionamento dell’Associazione (rispettivamente “**Statuto**” e “**Regolamento**”) ed ai principi di buona fede, correttezza, lealtà ed onestà, con la consapevolezza che le proprie attività sono rivolte al miglior raggiungimento dell’oggetto sociale ed all’ottenimento delle migliori condizioni di tutela degli associati.

Nel presente Codice Codipra riconosce come prioritario il rispetto dei principi e dei valori di libera concorrenza, autonomia, integrità, imparzialità, buon andamento e trasparente gestione delle attività e dei beni dell’Associazione.

Al Codice è data la più ampia diffusione, anche nei confronti delle imprese agricole associate, ed i suoi contenuti sono conosciuti ed osservati dai Soggetti Destinatari.

PARTE I – ORGANI SOCIALI

Art. 1 – Ambito di applicazione

Le disposizioni contenute nella Parte Prima del Codice si applicano a tutti i componenti degli organi sociali, ed in particolare al Presidente, al Vice-Presidente, ai membri del Consiglio di Amministrazione, nonché ai membri del Collegio Sindacale e del Collegio dei Probiviri (“**Componenti**”).

Art. 2 – Principio di legalità

I Componenti agiscono nel rispetto della legge e dello Statuto, attenendosi altresì a quanto stabilito nel presente Codice.

Essi vigilano affinché le deliberazioni e/o decisioni assunte abbiano un fondamento legale ed il loro contenuto sia conforme alla legge, allo Statuto, nonché ai principi contenuti nel presente Codice.

Art. 3 – Diligenza, Efficienza, Trasparenza ed Obiettività

I Componenti assolvono gli adempimenti connessi alle cariche e/o ai compiti loro affidati con diligenza e dedicandovi l'impegno ed il tempo necessari.

Essi svolgono efficacemente le funzioni loro affidate con l'esclusivo fine di perseguire l'oggetto statutario e le finalità dell'Associazione.

Art. 4 – Indipendenza, Autonomia e Lealtà

Nell'assolvimento dei doveri e dei compiti loro attribuiti, i Componenti si attengono ai principi di indipendenza, autonomia e lealtà e non hanno riguardo ad interessi personali.

Consapevoli dei doveri e dei diritti connessi alle proprie cariche, i Componenti assumono le deliberazioni in piena autonomia nell'esclusivo interesse dell'Associazione ed agiscono indipendentemente da interessi personali e di società proprie o di appartenenza o con le quali trattengono rapporti commerciali.

I Componenti respingono eventuali pressioni indebite da chiunque esse provengano evitando di creare o di fruire di situazioni di privilegio.

In caso di situazioni dubbie essi riferiscono al Collegio dei Probiviri.

Art. 5 – Conflitto di interessi

I Componenti evitano qualsiasi situazione che possa dar luogo a conflitti di interessi, anche soltanto apparenti.

Nei casi di conflitto, anche solo apparente, i Componenti si astengono dall'assumere o dal concorrere ad assumere decisioni, nonché dal compiere atti (anche di natura preliminare e/o preparatoria) che coinvolgano, direttamente o indirettamente, interessi propri e, per quanto è dato conoscere, del coniuge, di conviventi, di parenti entro il terzo grado o di affini entro il secondo.

Essi si astengono inoltre in ogni caso in cui sussistano gravi ragioni di convenienza e quando le decisioni coinvolgano direttamente interessi di società proprie o di appartenenza o con le quali trattengono rapporti commerciali.

I Componenti che ipotizzino di versare in una situazione di conflitto di interessi ne informano senza indugio il Collegio dei Probiviri.

Rispetto regole e norme del settore

Art. 6 – Rispetto delle regole di concorrenza, neutralità, parità e proporzionalità di trattamento

Nell'adottare le decisioni relative allo svolgimento delle attività dell'Associazione, i Componenti garantiscono il rispetto delle regole di concorrenza, così come stabilite dal Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea e dalla Legge n. 287/1990 ("**Regole di Concorrenza**").

In particolare, i Componenti assicurano di tutelare il valore della concorrenza, impegnandosi, nell'adottare le decisioni connesse all'assolvimento delle proprie funzioni e/o mansioni, ad una piena e scrupolosa osservanza delle Regole di Concorrenza e ad astenersi dall'assumere deliberazioni che possano dare luogo a comportamenti collusivi, predatori, aggressivi e/o abusivi.

Nell'adottare le decisioni, i Componenti osservano inoltre i principi di neutralità e di parità di trattamento, al fine di garantire che, di regola, gli associati di Codipra che si trovano nella medesima situazione siano trattati in modo identico.

In questo senso, i Componenti garantiscono che eventuali disparità di trattamento tra gli associati, tra associati e soggetti terzi nonché nell'ambito dei rapporti tra l'Associazione e soggetti terzi, siano giustificate da ragioni obiettive e pertinenti in relazione al caso di specie. Norma gestione del rischio

Nell'adottare le decisioni, i Componenti assicurano che le misure oggetto di deliberazione siano proporzionate al raggiungimento degli obiettivi perseguiti.

Art. 7 – Obbligo di motivazione

Qualsiasi decisione non tutte adottata dal Consiglio di Amministrazione, in particolare ogni decisione che incida sui diritti o sugli interessi degli associati o di soggetti terzi, deve indicare i motivi sui quali essa si basa, specificando chiaramente i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche della decisione.

Art. 8 – Informazioni interne all'Associazione – Impegno di Riservatezza

I Componenti sono tenuti a mantenere riservati i documenti, le informazioni ed i dati di cui hanno conoscenza nell'esercizio delle cariche e/o funzioni loro affidate e/o da essi svolte per conto dell'Associazione.

I Componenti prendono atto che taluni dati e talune informazioni acquisite dall'Associazione nell'esercizio delle proprie attività istituzionali potrebbero avere, in determinate circostanze, un carattere riservato e/o sensibile da un punto di vista commerciale, industriale, concorrenziale, ecc..

In relazione a tale tipologia di informazioni, essi si astengono dal richiedere agli Uffici dell'Associazione (o a chiunque detenga tali informazioni o possa avervi legittimamente accesso) dati in forma disaggregata, salvo che l'accesso a tali informazioni sia necessario per lo svolgimento delle cariche e/o delle funzioni assegnate dall'Associazione.

In caso di richiesta di accesso a dati ed informazioni che potrebbero avere carattere riservato e/o sensibile da un punto di vista commerciale, industriale, concorrenziale, ecc., si informerà il Collegio dei Probiviri che provvederà ad assumere le deliberazioni più opportune nel rispetto di quanto previsto dal presente Codice.

PARTE II – PERSONALE

Art. 1 – Ambito di applicazione

Le disposizioni contenute nella Parte Seconda del presente Codice si applicano ai dipendenti di Codipra ed ai collaboratori autonomi, anche occasionali (“**Personale**”).

Il Personale è tenuto conoscere ed osservare le disposizioni contenute nel presente Codice e ad uniformare ai principi in esso contenuti le proprie attività, nell’espletamento delle funzioni e/o mansioni assegnate.

L’osservanza delle norme del presente Codice è parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti dell’Associazione ai sensi e per gli effetti dell’art. 2104 del Codice Civile. Ne consegue che la violazione delle norme del Codice potrà essere rilevante sotto il profilo disciplinare con ogni conseguenza di legge, così come specificato nell’art. 1, Parte III, del presente Codice Etico.

Art. 2 – Principio di legalità

Il Personale agisce nel pieno rispetto delle leggi e delle disposizioni dello Statuto, nonché delle procedure interne adottate dall’Associazione.

Il Personale deve essere a conoscenza, nei limiti di quanto ragionevolmente esigibile in relazione alle mansioni svolte, delle leggi e dei regolamenti (anche di carattere speciale) applicabili alle attività di Codipra ed alle mansioni ad esso affidate.

Qualora dovessero sussistere dubbi, anche su richiesta dei singoli, in relazione alle disposizioni applicabili a specifici casi, Codipra informerà adeguatamente il Personale.

L’Associazione non instaurerà né proseguirà alcun rapporto di lavoro o di collaborazione con coloro che non dichiarino espressamente di rispettare i principi e le disposizioni contenute nel presente Codice.

Nessun obiettivo e/o attività di Codipra può essere perseguito e/o realizzato in violazione delle leggi, delle disposizioni dello Statuto ovvero delle procedure interne adottate dall’Associazione, né può risultare in contrasto con le disposizioni del presente Codice.

Art. 3 – Efficienza, Trasparenza e Lealtà

Il Personale svolge efficacemente le funzioni ad esso affidate con l’esclusivo fine di perseguire l’oggetto statutario e le finalità dell’Associazione.

Il Personale opera in modo trasparente e leale nello svolgimento di tutte le attività inerenti alla funzione assegnata.

Gestione del rischio

Art. 4 - Rispetto delle regole di concorrenza, neutralità, parità e proporzionalità di trattamento

Nell'attuare le decisioni relative allo svolgimento delle attività dell'Associazione, il Personale garantisce il rispetto delle regole di concorrenza, così come stabilite dal Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea e dalla Legge n. 287/1990 ("Regole di Concorrenza").

In particolare, il Personale assicura di tutelare il valore della concorrenza, impegnandosi, nell'assolvimento delle proprie funzioni e/o mansioni, ad una piena e scrupolosa osservanza delle Regole di Concorrenza e ad astenersi dall'assumere deliberazioni che possano dare luogo a comportamenti collusivi, predatori, aggressivi e/o abusivi.

Nell'attuare le decisioni, il Personale osserva inoltre i principi di neutralità e di parità di trattamento, al fine di garantire che, di regola, gli associati di Codipra che si trovano nella medesima situazione siano trattati in modo identico.

In questo senso, il Personale garantisce che eventuali disparità di trattamento tra gli associati, tra associati e soggetti terzi nonché nell'ambito dei rapporti tra l'Associazione e soggetti terzi, siano giustificate da ragioni obiettive e pertinenti in relazione al caso di specie.

Nell'attuare le decisioni, il Personale vigila che le misure oggetto di deliberazione siano proporzionate al raggiungimento degli obiettivi perseguiti.

Art. 5 – Conflitto di interessi

Il Personale è tenuto ad evitare tutte le situazioni dalle quali possa derivare un conflitto di interesse, reale o potenziale, con le attività svolte all'interno dell'Associazione o che possano interferire con le capacità di assumere in modo imparziale decisioni nel miglior interesse di Codipra.

Ciò anche con riferimento a situazioni che coinvolgano, direttamente o indirettamente, interessi propri e, per quanto è dato conoscere, del coniuge, di conviventi, di parenti entro il terzo grado o di affini entro il secondo.

Qualsiasi situazione di conflitto di interesse, reale o potenziale, deve essere immediatamente segnalata al Direttore di Codipra, il quale, a sua volta, è tenuto a segnalare al Presidente dell'Associazione le situazioni di conflitto di interesse, reale o potenziale, che lo riguardano direttamente.

Il Personale che ipotizzi di versare in una situazione di conflitto di interessi ne informa senza indugio il Direttore di Codipra.

Art. 6 – Perseguimento di interessi generali

Il Personale esercita le proprie attribuzioni e competenze unicamente per le finalità per le quali sono state conferite.

Il Personale evita di trarre vantaggio o profitto dalle proprie funzioni e mansioni per sé e/o per i propri familiari, o comunque per finalità che non siano giustificate dall'interesse di Codipra.

Non è consentito l'utilizzo di risorse dell'Associazione per effettuare elargizioni, dirette o indirette, ad organizzazioni politiche e sindacali, a movimenti, comitati e partiti o a loro rappresentanti o candidati, fatta eccezione per quelle dovute in base a specifiche normative.

Il Personale non deve offrire, donare, chiedere od accettare, anche per interposta persona, alcun tipo di compenso, raccomandazione, promessa di assunzione, utilità varie o altri benefici connessi con la gestione delle attività dell'Associazione. E' fatto obbligo al Personale di rifiutare tali vantaggi, salvo che questi ultimi siano di modico valore e non siano correlati a richieste di alcun genere, o costituiscano normali atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità.

Art. 7 – Documenti e beni dell'Associazione

Il Personale è tenuto a redigere i documenti che ineriscono all'attività di Codipra in maniera accurata, integrale e conforme agli *standard* interni ed alle direttive ricevute.

Il Personale è tenuto ad utilizzare con giudizio le risorse ed i beni dell'Associazione, e ciò esclusivamente per le finalità di interesse di Codipra e mai per uso personale o per finalità illecite.

Il Personale non deve effettuare attività per conto proprio o di terzi durante l'orario di lavoro e - per l'esercizio di tali attività - non è pertanto legittimato od autorizzato ad utilizzare le dotazioni aziendali. L'utilizzo degli strumenti informatici di lavoro da parte del Personale deve essere pertanto conforme alle procedure interne di Codipra ed alle leggi applicabili. Il Personale non deve avvalersi di questi strumenti in maniera tale da danneggiare od offendere terzi.

Art. 8 – Informazioni interne all'Associazione – Impegno di Riservatezza

Il Personale è tenuto a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento delle sue funzioni e a rispettare le procedure vigenti per l'archiviazione interna e per l'eventuale comunicazione all'esterno di tali documenti ed informazioni.

Nessun dipendente o collaboratore può utilizzare direttamente o indirettamente le informazioni interne per vantaggi personali o altrui.

Ogni dipendente o collaboratore cui sia richiesto, anche dagli amministratori dell'Associazione o da soggetti terzi, di fornire qualsiasi tipo di informazione avente carattere sensibile da un punto di vista commerciale, industriale e concorrenziale, avrà il dovere di informare immediatamente il Direttore di Codipra al fine di ottenere la necessaria autorizzazione, salvo che si tratti di informazioni già divenute di pubblico dominio.

Il Personale, al termine del proprio rapporto di lavoro con l'Associazione, ha l'obbligo di non divulgare le informazioni ed i documenti riservati fino a quando non diventino accessibili al pubblico ovvero Codipra non li consideri più riservati.

Art. 9 – Responsabilità

In conformità alle norme applicabili, Codipra tutela i propri dipendenti nei confronti di terzi per eventuali responsabilità derivanti dallo svolgimento dell'attività lavorativa alle dipendenze dell'Associazione, ad eccezione delle ipotesi in cui il dipendente abbia agito con dolo o colpa grave in danno di Codipra.

Art. 10 – Gestione delle risorse umane

Il Personale è trattato da Codipra con rispetto e correttezza, senza discriminazioni di alcun genere. In particolare, l'Associazione garantisce il rispetto delle opinioni e dei convincimenti politici, ideologici, filosofici, religiosi, sessuali e sindacali del Personale.

I rapporti interni tra il Personale dovranno essere improntati al rispetto dei valori di professionalità, trasparenza ed onestà.

Art. 11 – Sicurezza sul lavoro

Nel rispetto delle norme applicabili, Codipra adotta ogni misura opportuna in materia di prevenzione e protezione del Personale per tutto quanto attiene all'igiene ed alla sicurezza dei luoghi di lavoro.

I dipendenti dell'Associazione, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi, in conformità alle norme applicabili.

PARTE III – DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 1 – Violazioni e sanzioni

Codipra si impegna a vigilare sull'effettiva osservanza da parte dei Soggetti Destinatari dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice e, in caso di accertata violazione, si impegna ad adottare i provvedimenti più opportuni.

Qualora la violazione del Codice sia commessa da uno dei Componenti, dovrà essere data immediata comunicazione al Collegio dei Probiviri.

Codipra, sentito il parere del Collegio dei Probiviri, adotterà le opportune iniziative e le deliberazioni ritenute necessarie.

Ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 300/70 (Statuto dei Lavoratori), tutti i dipendenti dell'Associazione sono stati informati riguardo l'obbligo di rispettare le disposizioni del presente Codice, le quali devono considerarsi ulteriori rispetto alle norme disciplinari già in vigore.

I Componenti sono tenuti a mantenere riservati i documenti, le informazioni ed i dati di cui hanno conoscenza nell'esercizio delle cariche loro affidate e/o delle funzioni da essi svolte per conto dell'Associazione.

I Componenti prendono atto che taluni dati e talune informazioni acquisite da Codipra nell'esercizio delle proprie attività istituzionali potrebbero avere, in determinate circostanze, un carattere sensibile da un punto di vista commerciale, industriale, concorrenziale, ecc.

In relazione a tale tipologia di informazioni, essi si astengono dal richiedere agli Uffici dell'Associazione (o a chiunque detenga tali informazioni o possa avervi legittimamente accesso) dati in forma disaggregata, salvo che l'accesso a tali informazioni sia necessario per lo svolgimento delle cariche e/o delle funzioni assegnate dall'Associazione.

La violazione del Codice da parte dei dipendenti di Codipra, pertanto, potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dalla legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro applicato.

In particolare, in caso di violazione delle norme del presente Codice, potranno essere applicate una o più delle seguenti sanzioni:

- (i) richiamo verbale;
- (ii) richiamo scritto in caso del ripetersi di violazioni di minor gravità;
- (iii) sanzione non superiore alle 4 ore della normale retribuzione;
- (iv) sospensione dal pagamento della retribuzione fino a 10 giorni;
- (v) licenziamento disciplinare senza preavviso, ai sensi dell'art. 2119 c.c.

Le sanzioni disciplinari di cui sopra vanno distinte e classificate sulla base della(e) violazione(i), e tenendo conto delle circostanze obiettive, dell'intenzionalità della(e) condotta(e) e del suo(loro) carattere recidivo.

Eventuali tolleranze da parte dell'Associazione non potranno essere considerate come un'autorizzazione a compiere condotte contrarie alle disposizioni di cui al presente Codice.

Nei confronti dei collaboratori autonomi (anche occasionali), la violazione del Codice darà luogo, nei casi più gravi, alla risoluzione del rapporto contrattuale.

Art. 2 – Modifiche al Codice Etico e di Condotta

Ciascun amministratore ha facoltà di proporre al Consiglio di Amministrazione modifiche e/o integrazioni al presente Codice.

Sulle tali proposte di modifica e/o integrazione, prima della discussione in Consiglio di Amministrazione, viene acquisito il parere del Collegio dei Probiviri.

Sulle proposte di modifica e/o integrazione, il Consiglio di Amministrazione delibera secondo quanto stabilito dall'art. 21 dello Statuto.

Art. 3 – Interpretazione ed applicazione del Codice Etico e di Condotta

I Soggetti Destinatari possono segnalare al Direttore di Codipra o al Collegio dei Probiviri ogni questione inerente all'interpretazione e all'applicazione del presente Codice.

Art. 4 – Disposizioni Finali

Il Codice è un documento ufficiale di Codipra ed è applicabile a partire dal giorno _____ .

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della Legge n. 300/70 (Statuto dei Lavoratori), il presente Codice sarà affisso nei locali dell'Associazione. Una copia dello stesso è inoltre consegnata a tutti i Soggetti Destinatari al momento dell'instaurazione del rapporto.

I Soggetti Destinatari sottoscrivono per accettazione la dichiarazione di presa visione e di accettazione del Codice riportata nei documenti allegati *sub Allegato n. 1* - per quanto concerne il Personale - e **Allegato n. 2** - per quanto concerne i Componenti - al presente Codice.

Allegato n. 1 – Dichiarazione di presa visione e di accettazione del Codice Etico e di Condotta del personale dipendente di Codipra

Io sottoscritto _____ nato a _____ (Provincia) il _____ in qualità di _____ (dipendente) di Codipra

DICHIARO

- di essere a conoscenza della delibera del Consiglio di Amministrazione di Codipra del _____ con cui è stata deliberata l'adozione di un Codice Etico e di Condotta atto a stabilire una serie di principi e di regole che i componenti degli organi sociali ed il personale dipendente dell'Associazione devono rispettare ed adottare nell'esecuzione delle loro attività, funzioni e/o mansioni;
- di aver ricevuto una copia personale del Codice Etico e di Condotta e di averne preso visione;
- di aver letto, compreso e di essermi riconosciuto nei principi e nelle regole contenute nel Codice Etico e di Condotta;
- di aderire alle regole ed ai principi di comportamento illustrati nel Codice Etico e di Condotta e di impegnarmi a mantenere un comportamento ad essi conforme;
- di essere consapevole del fatto che il mancato rispetto dei principi e delle regole definite nel Codice Etico e di Condotta potrà determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari, compreso financo il licenziamento disciplinare senza preavviso ai sensi dell'art. 2119 c.c..

Luogo e data

Firma del dichiarante

Allegato n. 2 – Dichiarazione di presa visione e di accettazione del Codice Etico e di Condotta dei componenti degli organi sociali di Codipra

Io sottoscritto _____ nato a _____ (Provincia) il _____ in qualità di _____ (Componente degli Organi Sociali) di Codipra

DICHIARO

- di essere a conoscenza della delibera del Consiglio di Amministrazione di Codipra del _____ con cui è stata deliberata l'adozione di un Codice Etico e di Condotta atto a stabilire una serie di principi e di regole che i componenti degli organi sociali ed il personale dipendente dell'Associazione devono rispettare ed adottare nell'esecuzione delle loro attività, funzioni e/o mansioni;
- di aver ricevuto una copia personale del Codice Etico e di Condotta e di averne preso visione;
- di aver letto, compreso e di essermi riconosciuto nei principi e nelle regole contenute nel Codice Etico e di Condotta;
- di aderire alle regole ed ai principi di comportamento illustrati nel Codice Etico e di Condotta e di impegnarmi a mantenere un comportamento ad essi conforme.

Luogo e data

Firma del dichiarante