



CODICE ETICO

Luglio 2014

Sommario

1. INTRODUZIONE	4
1.1 Il Codice Etico	4
1.2. Un approccio cooperativo verso gli <i>stakeholder</i>	4
1.3. Il valore della reputazione.....	4
1.4. Destinatari e ambito di applicazione del Codice Etico	4
2. VALORI AZIENDALI E PRINCIPI ETICI	5
2.1 Scopo Statutario	5
2.2 Principi generali.....	5
2.2.1 Osservanza delle disposizioni di Legge.....	5
2.2.2 Indipendenza	5
2.2.3 Onestà ed integrità nei rapporti	5
2.2.4 Controllo	5
2.2.5 Informazione.....	5
2.2.6 Tutela ambientale	5
2.2.7 Tutela dell'immagine	6
2.2.8 Tutela della Sicurezza Pubblica	6
2.2.9 Tutela della Personalità Individuale.....	6
2.2.10 Delitti in Tema di Violazione del Diritto d'Autore	6
2.2.11 Delitti in Tema di Delitti contro l'Industria e il Commercio.....	6
3. RAPPORTI CON I COLLABORATORI	7
3.1 Tutela e valorizzazione delle Risorse Umane	7
3.2 Imparzialità.....	7
3.3 Salute e Sicurezza sul Lavoro.....	7
3.4 Divulgazione del Codice Etico.....	7
3.5 Esecuzione compiti e contratti.....	7
3.6 Beni del Consorzio.....	8
3.7 Conflitto di interesse	8
3.8 Riservatezza e informazioni.....	8
3.9 Comportamento nella gestione Amministrativa / Contabile	8
3.10 Controlli Interni.....	8
3.11 Contributi a Fini Politici o Assistenziali	9
4. REGOLE DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI ESTERNE	10
4.1 Rapporti con Clienti/consorziati e Fornitori	10
4.1.1 Rapporti con i Clienti/consorziati	10
4.1.2 Rapporti con i Fornitori	10
4.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni	10

4.2.1 Gestione amministrativa con la Pubblica Amministrazione	11
5. ATTUAZIONE DEL CODICE	12
5.1 Compiti Operativi del Responsabile Organo di Vigilanza	12
5.2 Doveri dei Responsabili di Funzione.....	12

|

1. INTRODUZIONE

1.1 Il Codice Etico

Il presente Codice Etico (di seguito il “Codice Etico”) è un accordo istituzionale volontario, stipulato tra i Consorziati del Consorzio Vini di Romagna (nel seguito anche “Consorzio”), al fine di regolamentare eticamente i rapporti tra di essi e il Consorzio ed i propri interlocutori, compresi coloro che consentono ad essa di raggiungere i propri obiettivi.

Il Codice Etico integra il vigente Statuto del Consorzio.

Il Consorzio si impegna a mantenere costante riferimento ai Principi enunciati dal presente Codice Etico e dalle sue successive modificazioni.

In particolare il Consorzio si impegna:

- al pieno e costante rispetto della Normativa vigente nei Paesi nei quali essa opera;
- a conformare le proprie attività ai principi di coerenza, trasparenza e contestuale previsione di controllo;
- a disciplinare i rapporti con i Terzi, in particolare Fornitori, Clienti/consorziati e Pubblica Amministrazione;
- a disciplinare i meccanismi di rappresentanza del Consorzio nelle trattative con interlocutori esterni, così da evitare possibili conflitti di interesse.

1.2. Un approccio cooperativo verso gli stakeholder

Il Consorzio aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i suoi *stakeholder*, cioè con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare la missione del Consorzio o che hanno comunque un interesse nel perseguimento dell'attività.

Sono *stakeholder* coloro che intrattengono rapporti di natura commerciale e istituzionale connessi alle attività del Consorzio, in primo luogo i Consorziati e, quindi, i collaboratori, i clienti/consorziati e i fornitori del Consorzio.

1.3. Il valore della reputazione

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale per il Consorzio.

All'esterno essa favorisce l'approvazione sociale, l'attrazione delle migliori risorse umane, la fedeltà dei clienti/consorziati, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i terzi in genere. All'interno, essa contribuisce a prendere ed attuare le decisioni senza frizioni e ad organizzare il lavoro in maniera ottimale.

1.4. Destinatari e ambito di applicazione del Codice Etico

I riferimenti etici del Consorzio devono ispirare tutti i Soggetti coinvolti nel conseguimento degli obiettivi (Destinatari). I Destinatari sono in particolare tutti i Consorziati, i Dipendenti e gli organi amministrativi del Consorzio.

Il presente Codice Etico si applica a tutti i Dipendenti, Collaboratori e Soggetti intrattenenti rapporti con il Consorzio.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico a tutti i Destinatari, i responsabili individuati dal Consorzio, ovvero i membri dell'Organo di Vigilanza, predispongono e realizzano un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche. Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei Collaboratori.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio del Consorzio può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con tali principi.

2. VALORI AZIENDALI E PRINCIPI ETICI

2.1 Scopo Statutario

Il Consorzio ha il preciso scopo di tutelare, valorizzare e curare gli interessi generali relativi ai vini DOP e IGP dell'areale romagnolo e di svolgere tutte le attività ad esso connesse .

Il Consorzio è ente riconosciuto ai sensi del DM previsto dall'art. 17 commi 1 e 4 del DLG 61/2010 ed assume la qualifica di Organizzazione Interprofessionale come da art. 125/sexdecies del Reg. CE n. 1234/2007..

2.2 Principi generali

2.2.1 Osservanza delle disposizioni di Legge

Il Consorzio ha come principio imprescindibile il rispetto delle Leggi e dei Regolamenti vigenti in Italia, e dei Paesi in cui essa opera e potrà operare.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse del Consorzio giustifica e rende accettabile una condotta contrastante con i disposti della Legge.

Tale impegno è vincolante anche per i Fornitori, Clienti/consorziati, Collaboratori e per chiunque abbia rapporti con il Consorzio.

I Dipendenti devono essere a conoscenza della Legge e dei comportamenti conseguenti relativi l'attività svolta; qualora esistessero dubbi relativamente a come procedere nella conduzione delle attività, il Consorzio informerà adeguatamente i propri Dipendenti.

Il Consorzio assicura che saranno realizzate le opportune attività di formazione, informazione e continua sensibilizzazione in merito alle problematiche attinenti il presente Codice Etico e la sua applicazione.

2.2.2 Indipendenza

Nel perseguimento dei suoi scopi, il Consorzio non tollera condizionamenti esterni di nessun tipo con riguardo ai propri progetti, commesse e attività relative al perseguimento dell'oggetto sociale, ed al rapporto con le istituzioni.

2.2.3 Onestà ed integrità nei rapporti

Le relazioni instaurate dai Destinatari in riferimento al proprio rapporto professionale con il Consorzio, siano esse interne od esterne alla stessa, devono essere improntate al rispetto della Legge e della Personalità Individuale di ognuno, in applicazione dei Principi del Codice Etico e dei dispositivi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (nel seguito anche "Modello").

La conduzione delle relazioni di ogni ordine e grado, deve avvenire secondo trasparenza, correttezza, onestà, integrità e lealtà. Le relazioni, di ogni ordine e livello, prescindono da ogni discriminazione ascrivibile ad età, sesso, razza, nazionalità, condizioni personali e sociali, religione, convinzione politica, appartenenza ad organizzazioni e/o associazioni non in contrasto con la Legge vigente.

2.2.4 Controllo

Qualsiasi violazione (effettiva e/o potenziale) commessa in relazione ai predetti Principi Generali e del Modello può essere da chiunque notificata all'Organo di Vigilanza istituito per l'efficace controllo del Modello Organizzativo e di Gestione, che provvederà a segnalare alle funzioni interne competenti.

2.2.5 Informazione

La comunicazione di informazioni a qualsiasi titolo, sia all'interno che all'esterno del Consorzio, deve avvenire nel rispetto delle Leggi e dei regolamenti nonché in ossequio ai principi di trasparenza e correttezza.

Le informazioni devono essere chiare, complete, veritiere e non fuorvianti, tali da consentire ai Destinatari delle medesime l'assunzione di decisioni consapevoli.

Il Consorzio individua ed indica ai Destinatari i canali, le forme ed i Responsabili per le azioni di comunicazione da e con i soggetti Terzi.

I Destinatari sono chiamati ad attenersi ai canali ed alle forme individuate dal Consorzio ovvero ad informare i Responsabili di Funzione delle proprie attività di relazione e comunicazione.

2.2.6 Tutela ambientale

L'attività del Consorzio si ispira al principio della salvaguardia dell'ambiente e della salute pubblica, nel rispetto della specifica Normativa applicabile.

2.2.7 Tutela dell'immagine

Il rispetto di principi e valori etici è considerato requisito fondamentale nella creazione e nel mantenimento di una buona reputazione. I Destinatari contribuiscono alla tutela dell'immagine e buona reputazione del Consorzio.

I Destinatari non devono commettere azioni capaci di mettere in pericolo o compromettere i valori, l'immagine e il buon nome del Consorzio.

2.2.8 Tutela della Sicurezza Pubblica

Il Consorzio si impegna, per mezzo delle attività di prevenzione e controllo anche in eventuale relazione con le competenti Autorità, all'applicazione dei disposti ex Art. 3 della Legge 14.01.2003 n. 7 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo e norme di adeguamento dell'ordinamento interno" – G.Uff. n. 21 del 27.01.2003.

2.2.9 Tutela della Personalità Individuale

Il Consorzio non ammette attività che possano ricondurre ad atti in qualsiasi modo finalizzati o riconducibili allo sfruttamento della personalità individuale¹.

Il Consorzio garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Perciò non sono 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.

2.2.10 Delitti in Tema di Violazione del Diritto d'Autore

Il Consorzio si adopera affinché siano poste in essere tutte le misure idonee a prevenire i delitti in tema di violazione del diritto d'autore di cui all'art. 25 novies del D.Lgs. 231/2001.

2.2.11 Delitti in Tema di Delitti contro l'Industria e il Commercio

Il Consorzio si adopera affinché siano poste in essere tutte le misure idonee a prevenire i delitti contro l'Industria e il Commercio di cui all'art. 25 novies del D.Lgs. 231/2001.

¹ Ex Artt. della sez. 1 capo III, titolo XII, libro II del C.P. "Dei delitti contro la personalità individuale"

3. RAPPORTI CON I COLLABORATORI

3.1 Tutela e valorizzazione delle Risorse Umane

Le Risorse Umane sono considerate valore primario per il conseguimento degli obiettivi del Consorzio in virtù del contributo professionale apportato nell'ambito di un rapporto basato su lealtà, correttezza, fiducia reciproca e pieno rispetto della Personalità Individuale.

Il Consorzio tutela e promuove il valore dei propri Collaboratori (Dipendenti, Collaboratori, Agenti, organi amministrativi e altri Collaboratori), favorendone la crescita professionale, impegnandosi ad evitare discriminazioni di ogni natura e garantendo pari opportunità, nonché offrendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto delle Norme vigenti e dei diritti dei Lavoratori.

I rapporti intercorrenti tra i diversi livelli gerarchici (correlati a diversi livelli di responsabilità esistenti all'interno del Consorzio) devono essere improntati ai principi sopra enunciati.

Il Consorzio riconosce il valore fondamentale della persona e, pertanto, nei rapporti coi singoli individui, si tratti di esterni o di dipendenti del Consorzio, si impegna a rifuggire da qualsiasi condotta che possa comunque risultare discriminante in ragione della razza, della lingua, del sesso, delle opinioni politiche, della fede religiosa e, comunque, delle condizioni sociali della persona.

3.2 Imparzialità

Il Consorzio ritiene che il principio dell'imparzialità debba ispirare non solo le fasi iniziali di selezione ed assunzione del personale, ma, più in generale, l'intera sequenza dei rapporti aziendali.

Al fine di garantire l'equilibrio dell'azienda, il Consorzio ritiene che le relazioni gerarchiche tra i propri Collaboratori debbano essere contraddistinte dalla massima equità e correttezza.

Il Consorzio, pertanto, si impegna affinché, nell'ambito aziendale e più in generale nei rapporti interpersonali dei Collaboratori, vengano evitati abusi e condotte offensive della dignità delle persone.

A questo proposito, il Consorzio promuoverà una politica di gestione del personale nel pieno rispetto del principio delle pari opportunità e che contempli, quale unico criterio di valutazione e gestione dei Collaboratori, le effettive capacità professionali ed umane degli stessi.

La selezione del personale è riservata al Direttore del Consorzio. Tale funzione è svolta unicamente sulla base dei profili dei candidati in rapporto alle contingenti esigenze aziendali, nella massima trasparenza, evitando qualsiasi forma di favoritismo, nepotismo e clientelismo.

3.3 Salute e Sicurezza sul Lavoro

Il Consorzio considera obiettivo primario la tutela dell'integrità psico-fisica dei propri dipendenti. Il Consorzio, pertanto, si impegna a rispettare la vigente normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro².

3.4 Divulgazione del Codice Etico

Il Consorzio si impegna a diffondere adeguatamente a tutti i Destinatari il contenuto del Codice Etico ed i principi che lo ispirano. La divulgazione del Codice Etico dovrà avvenire già nella fase di assunzione e proseguire, per tutta la durata della carriera aziendale, con eventuali incontri di aggiornamento.

All'atto dell'assunzione, in particolare, le persone saranno opportunamente informate che il rispetto e l'osservanza del Codice Etico, nonché delle regole e procedure aziendali, costituiscono precisi obblighi contrattuali ai sensi dell'art. 2104 del Codice civile, con ogni conseguente provvedimento sanzionatorio in caso di violazione degli stessi.

3.5 Esecuzione compiti e contratti

I Destinatari eseguono i propri compiti e mansioni con diligenza, accuratezza, efficienza e professionalità, ispirandosi al rispetto della Legge ed all'applicazione dei Principi Generali del Codice Etico ed ai dispositivi del Modello [Si richiamano in particolare gli articoli: 2104 C.C. (Diligenza del prestatore di lavoro) e 2105 C.C. (Obbligo di fedeltà)]³.

Tutte le attività aziendali devono avere una registrazione ed un supporto documentale adeguato e conforme alla Legge, ai Regolamenti ed alle Procedure del Modello, che consenta la verifica del processo decisionale, autorizzativo e di svolgimento, nonché la tracciabilità delle singole azioni e/o fasi di ciclo operativo, sulla base delle Procedure vigenti in

² In particolare in applicazione della legge 626/2006.

³ Art. 2104 C.C. "Il prestatore deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende"

Art. 2105 C.C. "Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio":

azienda e comunicate preventivamente ai Destinatari.

3.6 Beni del Consorzio

Ciascun Destinatario è tenuto a tutelare ed utilizzare con diligenza i beni e le attrezzature messi a sua disposizione per l'espletamento di compiti e mansioni, evitandone un uso improprio che possa danneggiare i medesimi o ridurne l'efficienza, ovvero utilizzando gli stessi a fini personali.

Per quanto riguarda in particolare i sistemi informatici (hardware / software) e di comunicazione (telefoni / telefax / collegamenti internet ecc.), l'utilizzo deve avvenire rispettando le procedure di sicurezza e le norme/regolamenti in essere presso il Consorzio.

3.7 Conflitto di interesse

Qualora un Destinatario venga a trovarsi, sia direttamente che indirettamente, in virtù degli interessi di cui siano titolari prossimi congiunti, in situazione di conflitto anche solo potenziale con gli interessi del Consorzio, è tenuto ad informare di ciò il proprio Responsabile di Funzione ed il Presidente, al quale è demandata la responsabilità di valutare – in proprio o con il coinvolgimento degli Organi preposti e/o identificati dal Consorzio - l'effettiva sussistenza di un conflitto e l'adozione degli opportuni provvedimenti.

3.8 Riservatezza e informazioni

I Destinatari sono chiamati a conformarsi al principio generale di riservatezza sopra enunciato, assicurando in generale il massimo riserbo in relazione a notizie ed informazioni aventi per oggetto il patrimonio aziendale o inerenti l'attività del Consorzio o dei Soggetti terzi con essa in relazione.

Ogni Destinatario è in particolare tenuto a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'espletamento di propri compiti e mansioni. Quanto precede comprende il rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla Legge sulla tutela della privacy⁴.

Il Consorzio tutela la riservatezza delle informazioni e dei dati in proprio possesso, operando nel rispetto delle Leggi e dei Regolamenti vigenti in materia. Il Consorzio si impegna a proteggere adeguatamente le notizie e le informazioni acquisite in relazione sia ai Collaboratori che ai terzi. Il Consorzio, pertanto, si atterrà ad ogni disposizione di Legge in materia, volta a prevenire trattamenti illeciti o la diffusione illegale dei dati raccolti nell'esercizio della sua attività.

3.9 Comportamento nella gestione Amministrativa / Contabile

Il Consorzio rispetta le Leggi e le regolamentazioni in relazione alla redazione dei bilanci annuali nonché di ogni tipo di documentazione assimilabile richiesta dalla normativa in vigore.

La gestione e l'informazione contabile è improntata a criteri di assoluta trasparenza e completezza.

La Contabilità del Consorzio è impostata in conformità alle norme di legge e ai Principi Contabili vigenti.

Le informazioni e i dati societari forniti a terzi e le rilevazioni contabili dei fatti di gestione devono garantire la trasparenza, l'accuratezza e la completezza.

I dipendenti del Consorzio sono tenuti a dare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e nei tempi di legge all'interno del sistema di rilevazione contabile aziendale.

Per ciascuna transazione dovrà essere conservata una adeguata documentazione di supporto che garantisca l'individuazione della appropriata autorizzazione.

I dipendenti del Consorzio che venissero a conoscenza di omissioni, manomissioni, falsificazioni o trascuratezza della contabilità o della documentazione di supporto sulla base della quale si fondano le registrazioni contabili, sono tenuti a riferire i fatti.

3.10 Controlli Interni

E' politica del Consorzio diffondere a tutti i livelli una cultura orientata all'esercizio del controllo, caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli interni e dalla coscienza del contributo positivo che questi danno al miglioramento dell'efficienza. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività del Consorzio con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi. La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa;

⁴ Legge nr. 675/1996

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

Gli organi di controllo e di vigilanza individuati dal Consorzio hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento dell'attività di vigilanza. Nell'ambito delle loro competenze, i Responsabili di Funzione sono tenuti ad essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro collaboratori.

I Collaboratori del Consorzio sono tenuti ad un comportamento di massima disponibilità, trasparenza, collaborazione, tempestività e professionalità nei confronti degli organi di controllo e di vigilanza. In nessuna circostanza sono ammesse deroghe a tale comportamento.

3.11 Contributi a Fini Politici o Assistenziali

Tali contributi devono restare nei limiti permessi dalle relative disposizioni legali e richiedono la preventiva approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Associazione.

4. REGOLE DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI ESTERNE

4.1 Rapporti con Clienti/consorziati e Fornitori

Le relazioni con Clienti/consorziati e Fornitori devono essere condotte nel rispetto della Legge ed in applicazione dei Principi Generali del Codice Etico e dei dispositivi del Modello.

In particolare, le relazioni con i Clienti/consorziati devono essere improntate a correttezza, cortesia e disponibilità. Nelle relazioni con i Fornitori, i processi di selezione devono essere basati su un obiettivo confronto competitivo, ed in considerazione delle procedure previste dal Regolamento e dalle Procedure Interne, evitando ogni forma di favoritismo o discriminazione.

Tutte le attività di relazione contrattuale con i Clienti/consorziati e con la Pubblica Amministrazione e di avvio e gestione delle relazioni con i Fornitori devono essere documentate e rintracciabili, onde favorire lo svolgimento delle attività di supervisione delegate del Consorzio all'Organo di Vigilanza nell'ambito di attuazione del Modello.

4.1.1 Rapporti con i Clienti/consorziati

Il Consorzio, nei rapporti con i Clienti/consorziati, si adopera affinché i Collaboratori osservino le seguenti regole:

- rispettare le Leggi e le normative vigenti;
- osservare le procedure interne;
- osservare il Regolamento qualora esistente;
- improntare il rapporto con i clienti/consorziati all'insegna dell'efficienza e della cortesia;
- astenersi dall'offrire denaro, nonché regali od omaggi che possano comunque essere interpretati come eccedenti la normale pratica commerciale o la cortesia.

4.1.2 Rapporti con i Fornitori

Le modalità di selezione, devono essere improntate al rispetto delle regole di lealtà ed imparzialità, anche in considerazione di quanto indicato nel Regolamento di Associazione Enoteca Emilia Romagna.

In tale ambito, pertanto, i Collaboratori del Consorzio devono:

- osservare le procedure interne di selezione/gestione dei fornitori;
- evitare situazioni di possibili conflitti di interesse;
- impostare il rapporto su basi di estrema correttezza;
- astenersi dall'accettare qualsiasi forma di regalo od omaggio che possa essere intesa come eccedente la normale pratica commerciale o la cortesia.

4.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni

I rapporti del Consorzio con le Istituzioni Pubbliche e/o con Organi ed Istituzioni della Comunità Europea (nel seguito "Pubblica Amministrazione"), vengono intrattenuti, oltre che nel rispetto della normativa vigente, in uno spirito di lealtà, correttezza e trasparenza.

I contatti con le Istituzioni Pubbliche sono riservati alle funzioni del Consorzio a ciò delegate ed a coloro che abbiano ricevuto espressa indicazione in materia dalla direzione del Consorzio, in particolare i Responsabili di Funzione indicati dal Consorzio, ciascuno relativamente alla propria mansione.

Non è consentito offrire denaro o doni a Dirigenti, Funzionari o Dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi, salvo che si tratti di doni od utilità d'uso di modico valore, secondo quanto viene previsto dalle Procedure del Modello Organizzativo, che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, ovvero essere intesa come rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile al Consorzio.

Qualora un Destinatario riceva offerte e/o richieste di regali o benefici - salvo omaggi di uso commerciale o di modico valore - è tenuto ad informarne immediatamente il proprio superiore gerarchico, ovvero il proprio Responsabile di Funzione, al quale è demandata la responsabilità di valutare - con il coinvolgimento degli Organi preposti- le direttive ed i parametri da adottarsi per la gestione del "casus", nonché l'effettiva sussistenza di un rischio di deroga dalle disposizioni della Legge e del Modello e l'adozione degli opportuni provvedimenti.

Il Consorzio considera atti di corruzione sia i pagamenti illeciti eseguiti direttamente da Soggetti e/o Enti italiani o da loro Dipendenti, sia quelli effettuati tramite Soggetti che agiscono per conto degli stessi in Italia o all'estero. Si proibisce di offrire e/o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere o procacciare trattamenti favorevoli in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Nei Paesi o nelle situazioni di relazione in cui è costume offrire regali a Clienti/consorziati od altri Soggetti in segno di

cortesia, tali donativi devono essere di natura e valore appropriato, non contrastare con le disposizioni della Legge ivi vigente e non essere – in alcun caso – interpretabili come contropartita nella richiesta di favori e/o agevolazioni.

Qualora il Consorzio dovesse avvalersi di un consulente o un soggetto “terzo” per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere che nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto “terzo” siano applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti del Consorzio.

Il Consorzio non potrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto “terzo” quando si possano creare conflitti d’interesse.

Nel corso di una trattativa d’affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l’integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Quando è in corso una trattativa d’affari, richiesta e/o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il Personale incaricato non dovrà cercare di influenzare le decisioni della Controparte, in ciò ricomprendendo i Funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

Nel caso specifico dell’effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della Legge e della corretta pratica commerciale.

4.2.1 Gestione amministrativa con la Pubblica Amministrazione

In merito a contributi e finanziamenti ottenuti dalla Pubblica Amministrazione, la destinazione dei fondi deve essere chiaramente esplicitata e legata alla sopravvivenza dell’Associazione ed alla realizzazione di specifici progetti.

Tutti i Dipendenti e i singoli Responsabili di Funzione debbono attenersi allo svolgimento delle attività secondo quanto presentato alla Pubblica Amministrazione per l’ottenimento di contributi pubblici.

Tutte le attività di relazione con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni, nazionali od estere, devono essere documentate e rintracciabili, onde favorire lo svolgimento delle attività di supervisione delegate dal Consorzio ad appositi organi e/o funzioni nell’attività di attuazione del Modello.

Il Consorzio si impegna a perseguire un’efficace, efficiente e lungimirante uso delle risorse umane e finanziarie. A tal proposito gli Associati garantiscono che le risorse finanziarie saranno utilizzate secondo il criterio della buona gestione per fini conformi a quelli statutariamente indicati.

5. ATTUAZIONE DEL CODICE

Fermo restando che la concreta attuazione del presente Codice Etico è demandata a ciascun singolo Collaboratore del Consorzio, specifici organi e funzioni del Consorzio hanno il compito di vigilare sulla corretta ed effettiva applicazione dei principi in esso contenuti.

5.1 Compiti Operativi del Responsabile Organo di Vigilanza

All'Organo di vigilanza, nella sua qualità di responsabile del Modello Organizzativo (ex Dlgs 231/01) vengono affidati i seguenti compiti, come meglio definiti nel Regolamento dell'Organo di Vigilanza:

- verificare l'effettiva osservanza del Codice Etico da parte di tutti i Destinatari;
- raccogliere, elaborare e conservare le notifiche di violazione (effettiva e/o potenziale) commessa in relazione al Codice Etico ed al Modello da parte di qualsiasi collaboratore;
- procedere ad indagini interne volte all'accertamento di presunte violazioni del Codice Etico;
- verificare la costante efficacia ed adeguatezza del Codice Etico in relazione ad eventuali mutamenti intervenuti nella struttura del Consorzio;
- comunicare tali notifiche alle funzioni interne competenti;
- promuovere l'aggiornamento del Codice Etico e implementarne le relative modifiche.

5.2 Doveri dei Responsabili di Funzione

Fermi restando i compiti e doveri specifici del Responsabile, tutti i Responsabili di Funzione, il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente hanno il dovere di vigilare ed operare per la concreta attuazione del Codice Etico. In particolare essi dovranno:

- attenersi quanto più possibile nella condotta aziendale allo spirito, ai principi ed ai dettami del Codice Etico;
- promuovere l'osservanza del Codice Etico da parte dei rispettivi collaboratori, fungendo da esempio per gli stessi;
- assumere le opportune iniziative, in caso di accertate violazioni del Codice;
- coordinarsi con il Presidente, ove necessario, nelle ipotesi di violazioni più rilevanti.