

Codice ETICO



CO.VAL.PA e A.M.P.P.

CODICE ETICO – REV1 del 12.12.2023 – ADEGUAMENTO D. LGS. 24/2023

CODICE ETICO – REV2 del 01.07.2024 – REVISIONE SISTEMA SEGNALAZIONE



SOMMARIO

1 CHI SIAMO	2
2 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
3 PRINCIPI DI CONDOTTA IN MATERIA CONTABILE	4
4 TRASPARENZA E REGOLARITA' NELLA CONDUZIONE DEGLI AFFARI	5
5 RAPPORTI CON I DIPENDENTI	5
6 LAVORO INFANTILE	6
7 LAVORO FORZATO	7
8 LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE	7
9 DISCRIMINAZIONE	8
10 RAPPORTI CON I FORNITORI	8
11 CONFLITTO DI INTERESSI	8
12 RAPPORTI CON COLLABORATORI ESTERNI	9
13 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	10
14 RAPPORTI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI ED ASSOCIAZIONI	11
15 EROGAZIONI LIBERALI	11
16 SPONSORIZZAZIONI	11
17 REGALI E OMAGGI	11
18 TUTELA DELL'AMBIENTE, DELLA SICUREZZA E SALUTE ED IMPEGNO PER LA SOSTENIBILITA'	11
19 DIVULGAZIONE DEL CODICE ETICO	13
20 SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING	13
21 SEGNALAZIONI PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE	15
22 POLITICA ANTI-RITORSIONE	16
23 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	16



1 CHI SIAMO

Presentazione CO.VAL.P.A.

L'Associazione CO.VAL.P.A. Abruzzo (Consorzio Valorizzazione Produzioni Agricole) si è costituita ad Avezzano nel 1989; nel dicembre 2004, adeguandosi alle nuove norme del diritto societario, si è trasformata in Cooperativa Agricola e comprende 7 cooperative di produttori del settore orticolo, che sono considerate fornitori obbligati, a cui aderiscono 98 soci. Per alcune tipologie di prodotto non disponibili presso gli associati, l'azienda ricorre all'acquisto sul mercato da fornitori selezionati e qualificati.

I prodotti surgelati vengono commercializzati da Agrifood, che ritira il prodotto finito con propri mezzi. Agrifood, collabora direttamente con CO.VAL.P.A. per la realizzazione del proprio budget di fornitura ed utilizza i seguenti marchi commerciali: Passione Verde, FrescoVerde, Ortolandia, Grandi Panieri.

L'attività di produzione della materia prima avviene quasi totalmente in Abruzzo e specificamente nel Fucino; solo per esigenze di programmazione aziendale e completamento della varietà di alcuni prodotti, la coltivazione e l'approvvigionamento viene completata in altre regioni, mentre la trasformazione ed il confezionamento dei vari prodotti surgelati avviene presso lo stabilimento di Celano.

Test di laboratorio assicurano il mantenimento costante degli standard grazie a controlli continui sia sui prodotti in entrata che sui prodotti finiti.

Presentazione A.M.P.P.

L'Associazione Marsicana Produttori Patate A.M.P.P. si è costituita nel 1985; la base associativa comprende 350 produttori conferenti e 10 cooperative. La produzione media rappresentata è di 35.000 tonnellate di patate destinate sia alla trasformazione industriale che al mercato del fresco. Da novembre 2002 è certificata dal Consorzio per il Controllo dei Prodotti Biologici di Bologna (CCPB) con riferimento ai requisiti della Norma Tecnica per l'ottenimento di prodotti agricoli ed agroalimentari da produzione integrata.

L'Associazione opera in Abruzzo, all'interno del Parco Nazionale nel territorio della marsica, l'alveo del Fucino. La zona è situata a 700 metri sul livello del mare con particolare vocazione pedoclimatica alla coltivazione della patata; i terreni sono di origine lacustre, di medio impasto, di natura limosa, ricchi di potassio e fosforo che conferiscono al tubero particolari qualità organolettiche.

Nel sito vengono prodotte le varietà di patata Agata, Agria, Marabel, Vivaldi, Sirco, Laura e Frisia. A.M.P.P. si occupa della programmazione delle produzioni, della fornitura di servizi tra cui assistenza tecnica in campo, stoccaggio, lavorazione, confezionamento e commercializzazione delle patate.



2 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Destinatari di questo Codice Etico sono tutti i dipendenti, i componenti degli organi sociali e del management delle società, nonché tutti coloro che operano, anche di fatto, per le medesime aziende, inclusi ad esempio soci esterni produttori, collaboratori, consulenti, etc. (i “Destinatari”).

Il Gruppo COVALPA - A.M.P.P. intende con il presente documento stabilire una serie di principi e doveri di condotta che ritiene imprescindibili per una corretta gestione delle proprie attività, anche in relazione a quanto disposto dal D. Lgs. 231/01 e dalle linee guida emanate dalle associazioni di categoria. Il Codice Etico costituisce parte integrante dei sistemi di gestione aziendali delle singole società.

I SOCI PRODUTTORI E I FORNITORI SI IMPEGNANO A RISPETTARE I PRINCIPI DI SOSTENIBILITÀ ATTRAVERSO LA FIRMA DEL PRESENTE DOCUMENTO nel convincimento di poter fornire un contributo al raggiungimento degli obiettivi ONU dell’agenda 2030 (Sustainable Development Goals)

Il socio/fornitore si atterrà a tutti i regolamenti e alle leggi, ai Contratti Collettivi e ai Contratti Integrativi vigenti per quanto riguarda i diritti umani, i diritti dei lavoratori, la salvaguardia dell’ambiente e il rispetto del benessere degli animali e al presente codice, nonché agirà in conformità alle Convenzioni e alle Dichiarazioni Internazionali ILO.

Qualora l’ambito di applicazione del presente codice, in virtù di accordi o convenzioni vigenti nell’area geografica dove opera il destinatario, coincida con quello di leggi nazionali, chiederemo che siano applicate le norme più rigorose a tutela dei diritti umani e dell’ambiente.

I destinatari condanneranno e combatteranno la corruzione in tutte le sue forme, compresi l’estorsione e il taglieggiamento.

I soci produttori comunicheranno il codice ai propri fornitori addetti alla produzione, alle altre attività e all’approvvigionamento delle materie prime e dei prodotti, e assicurerà che i suoi fornitori abbiano firmato un documento dove dichiarano di riconoscere e accettare il codice o un documento equivalente.

Il campo di applicazione di questi principi comprende tutti i fornitori, inclusi i fornitori di materiali e di servizi utilizzati per la produzione o lo svolgimento di attività per conto di COVALPA, nonché qualunque membro del personale operante per e/o per conto del socio e dei relativi fornitori.

Sono esclusi i Subfornitori di beni e servizi non direttamente correlati alle forniture per COVALPA (ad es. le aziende erogatrici di elettricità e gas, ecc.).

Sarà compito di ogni destinatario vigilare sul rispetto di questi obblighi.

Ove opportuno, per garantire la conformità il destinatario dovrà adottare e chiedere ai suoi fornitori di adottare i codici etici, le certificazioni e/o gli standard (se disponibili e riconosciuti internazionalmente) applicabili ai processi e ai prodotti.



3 PRINCIPI DI CONDOTTA IN MATERIA CONTABILE

La contabilità delle società e dei destinatari è rigorosamente improntata ai principi generali di veridicità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza del dato registrato.

Ogni transazione contabile deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, registrata, tracciata e adeguatamente documentata, nel rispetto, formale e sostanziale, della normativa e delle procedure tempo per tempo in vigore, al fine di consentirne in qualsiasi momento la completa ricostruzione. A tal fine, ogni Destinatario che effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni, o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti alle società, deve agire su specifica autorizzazione e fornire a richiesta ogni evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

Ogni dichiarazione fiscale deve basarsi su risultanze contabili veritiere e rappresentanti operazioni legittime, esistenti e correttamente registrate, anche se predisposte con il supporto di consulenti esterni. Le dichiarazioni fiscali sono sottoscritte esclusivamente da soggetti autorizzati. L'adempimento degli obblighi fiscali avviene nel rispetto delle scadenze stabilite dalla normativa e dai provvedimenti delle Autorità preposte.

L'azienda assicura il rispetto dei principi di comportamento tesi a garantire (i) l'integrità del capitale sociale, (ii) la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con le società del medesimo, (iii) il regolare andamento del mercato, (iv) l'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza e, in genere, (v) la trasparenza e la correttezza delle attività condotte, sia sotto il profilo economico e che finanziario.

In particolare, ai Destinatari è fatto espresso obbligo di:

- i. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni patrimoniali e contabili di periodo e delle comunicazioni sociali in genere, al fine di fornire ai destinatari di tali comunicazioni (soci, creditori e terzi in genere) un'informazione rispondente al vero e corretta sullo stato economico, patrimoniale e finanziario in cui versa la Società. Più precisamente, in questo contesto, è assolutamente vietato predisporre, redigere, trasmettere e/o comunicare, in qualsivoglia modo e forma, dati e informazioni inesatti, errati, incompleti, lacunosi e/o falsi aventi ad oggetto lo stato patrimoniale economico e finanziario delle società, ovvero compiere qualsivoglia omissione nella predisposizione, redazione, trasmissione e/o comunicazione di tali dati e/o informazioni;
- ii. osservare con la massima diligenza e rigore tutte le disposizioni legislativamente previste a tutela dell'integrità e conservazione del capitale sociale; tutto ciò allo scopo di non ledere in alcun modo il legittimo affidamento riposto dai creditori e dai terzi in genere. In questo ambito, è assolutamente vietato:
 - a. al di fuori dei casi legislativamente previsti di riduzione del capitale sociale, restituire i conferimenti effettuati a qualsivoglia titolo dai soci o rilasciare agli stessi soci liberatorie, espresse o tacite, dall'obbligo di eseguire i conferimenti in questione;
 - b. eseguire ripartizioni degli utili o di acconti di utili inesistenti o effettuare ripartizioni di somme destinate per legge a riserve non distribuibili secondo le vigenti disposizioni;
 - c. effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni con altre società o scissioni al fine di cagionare un danno ai creditori sociali;



- d. aumentare fittiziamente in ogni modo o forma il capitale sociale;
- iii. garantire il corretto funzionamento degli organi sociali e più in generale delle società, consentendo lo svolgimento delle attività.

4 TRASPARENZA E REGOLARITA' NELLA CONDUZIONE DEGLI AFFARI

Le risorse e le attività sociali non possono essere utilizzati per finalità contrarie alle leggi o all'etica del Paese in cui si opera.

In particolare è fatto esplicito divieto di:

- occultare o non registrare disponibilità o attività;
- effettuare registrazioni contabili non corrette o comunque non rispondenti al vero;
- sostenere spese di qualsiasi genere o natura se non autorizzate;
- omettere la trasmissione delle informazioni che consentono agli amministratori di valutare correttamente le attività e le passività, nonché i fatti e le vicende aziendali rilevanti;
- utilizzare documentazione non idonea o seguire procedure aziendali non corrette per concedere:
 - sconti incondizionati;
 - abbuoni per qualità difforme;
 - rettifiche di prezzo;
 - premi di consumo (gli sconti legati alle condizioni di pagamento devono apparire nei documenti contabili in modo trasparente secondo le procedure aziendali ed essere autorizzati ad adeguato livello);
- seguire, per la liquidazione di provvigioni ed altri pagamenti prassi e regole diverse da quelle aziendali in vigore od altre modalità non formalmente autorizzate da chi ne ha competenza e potere.

A tutti i destinatari del Codice Etico è vietato:

- danneggiare, in qualsiasi modo, l'immagine delle aziende concorrenti e dei loro prodotti;
- turbare la libertà dei soggetti che svolgono attività industriali o commerciali;
- violare in qualunque modo i principi della libera concorrenza;
- frodare o trarre in inganno clienti, concorrenti o Pubbliche Amministrazioni.

5 RAPPORTI CON I DIPENDENTI

L'azienda riconosce la centralità delle risorse umane, nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano.



Nella gestione del personale, si assicura a tutti le medesime opportunità, garantendo un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna.

Tutto il personale, inclusi i collaboratori ed i consulenti, deve mettere in atto comportamenti sempre improntati al massimo rispetto dei colleghi, puntando anche al riconoscimento ed alla valorizzazione dei contributi individuali.

L'azienda offre le medesime opportunità senza discriminazione alcuna (come ad es. per motivi di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche ed appartenenza sindacale) già a partire dalla fase di selezione del personale. Non sono consentiti favoritismi di alcun genere.

Le assunzioni sono effettuate tramite regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della legge, dei Contratti Collettivi Nazionali di settore applicabili, degli accordi sottoscritti con le parti sociali, ecc., Il Gruppo si impegna a favorire l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro.

L'azienda, senza interporre discriminazione alcuna e solo sulla base di criteri meritocratici, offre opportunità di carriera a coloro che risultino in possesso delle caratteristiche richieste per l'accesso a ruoli, funzioni, incarichi o profili professionali superiori in funzione della competenza professionale acquisita e dimostrata e, comunque, sulla base di parametri esclusivamente e strettamente professionali.

L'azienda esige che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non si verifichi alcuna forma di intimidazione, minaccia, comportamento od offesa verbale o fisica, richiesta di favori personali che sia di ostacolo al sereno e normale svolgimento delle proprie funzioni. Chiunque, nel prestare la propria attività per conto od in favore dell'azienda, ritenga di essere oggetto di molestie o di essere stato discriminato per qualsivoglia motivo ha facoltà di segnalare l'accaduto al Direttore della Funzione HR od al proprio responsabile restando intesa la tutela da qualsiasi forma di ritorsione nei riguardi di chi effettua la segnalazione.

L'azienda ritiene fondamentale che, sul lavoro, sia garantito il rispetto dei diritti umani e la tutela della dignità individuale, vietando qualsivoglia forma di sfruttamento del lavoro e, in particolare, del lavoro minorile. Infatti, il lavoro minorile non è tollerato, in nessuna sua forma. A meno che la legislazione locale non prescriva un limite di età più elevato, non dovrà essere assunta alcuna persona di età inferiore a quella prevista per il completamento della scuola d'obbligo oppure inferiore a 15 anni. Per i minori autorizzati, la direzione ha la responsabilità di provvedere affinché le condizioni e l'orario di lavoro, nonché la retribuzione, siano adeguati alla loro età, in conformità alle leggi locali applicabili. Nel caso venga constatata la presenza di un minore al lavoro in un luogo di lavoro è necessario che qualsiasi azione sia intrapresa nel migliore interesse del minore ed è altresì necessario implementare tutte le azioni correttive necessarie per mantenere o migliorare la situazione sociale del minore stesso.

Il lavoro coatto, involontario o forzato non è tollerato, in nessuna sua forma. È incluso il lavoro vincolato, coatto e il lavoro penitenziario non approvato, nonché le altre forme di lavoro che non rispettino la volontà o la libera scelta della persona.

6 LAVORO INFANTILE

I destinatari proibiranno il ricorso al lavoro infantile.



Si intende per lavoro infantile quello di persone con meno di 15 anni d'età, eccetto i casi in cui le leggi locali sull'età minima di impiego stabiliscano un'età minima più elevata per l'accesso al lavoro o per la frequenza della scuola dell'obbligo, nel qual caso si applica l'età più elevata.

Laddove consentito dalla legge, i ragazzi o i giovani lavoratori di età inferiore a 18 anni, tuttavia, non dovranno lavorare di notte e non dovranno essere esposti a situazioni pericolose o nocive per la loro salute fisica e mentale e per il loro sviluppo, sia all'interno che all'esterno del luogo di lavoro.

I destinatari devono sviluppare, partecipare e fornire il loro contributo alle politiche e ai programmi per il recupero di minori per i quali si riscontra già una situazione lavorativa, per garantire loro livelli adeguati d'istruzione.

I destinatari si accerteranno dell'esistenza di procedure di verifica dell'età e si baseranno unicamente sui documenti d'identità e sugli attestati d'istruzione rilasciati da enti pubblici.

7 LAVORO FORZATO

I destinatari proibiranno il ricorso al lavoro forzato e all'inizio del rapporto di lavoro non chiederanno ai dipendenti di pagare depositi o la consegna di documenti d'identità.

Si intende per lavoro forzato ogni lavoro o servizio che viene eseguito da qualsiasi persona sotto la minaccia di una qualsiasi sanzione e per il quale la persona in questione non si è offerta volontariamente. Né l'azienda, né le altre entità che le forniscono lavoratori, tratteranno percentuali dei salari e delle indennità dei dipendenti, né requisiranno loro beni e documenti per costringerli a proseguire il rapporto di lavoro.

I dipendenti avranno il diritto di lasciare il luogo di lavoro alla fine del normale orario di lavoro o in caso di emergenze mediche o familiari, e dovranno essere liberi di rescindere il contratto di lavoro dandone al datore di lavoro il ragionevole preavviso, conformemente a quanto previsto dalla legge vigente o dalle norme internazionali in materia di lavoro, qualora siano ancora più rigide.

8 LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE

I destinatari garantiranno i diritti dei lavoratori di formare, partecipare a, ed organizzare sindacati di propria scelta, nonché il loro diritto di contrattare collettivamente con l'azienda.

Qualora la libertà di associazione e il diritto di contrattazione collettiva fossero limitati dalla legge, l'azienda permetterà ai propri dipendenti di eleggere liberamente i loro rappresentanti.

I destinatari vigileranno affinché i rappresentanti dei lavoratori e il personale impegnato nell'organizzazione di questi ultimi non subiscano discriminazioni, vessazioni, intimidazioni o ritorsioni.

Nei casi in cui il diritto alla libertà di associazione e alla contrattazione collettiva fossero limitati dalla legge, I destinatari agevoleranno, e non ostacoleranno, lo sviluppo di mezzi analoghi di libera e indipendente associazione e contrattazione.



9 DISCRIMINAZIONE

I destinatari non praticheranno né promuoveranno alcuna forma di discriminazione o trattamento privilegiato riguardo ad assunzioni, remunerazioni, formazione professionale, carriera, licenziamenti o pensionamenti, né si baseranno su criteri di razza, classe sociale o nazionalità, casta, situazione familiare (compresi lo stato coniugale e lo stato di gravidanza), origine, religione, disabilità, genere, identità di genere, orientamento sessuale, stato civile, iscrizione a sindacati, opinioni politiche, età e qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione.

I destinatari si impegnano altresì a promuovere e implementare una strategia a lungo termine volta a creare un ambiente di lavoro inclusivo ed equo, mettendo in atto azioni positive rivolte all'empowerment delle donne e all'inclusione di tutte le diversità.

I destinatari non terranno comportamenti intimidatori, offensivi o miranti allo sfruttamento o alle molestie sessuali, compresi i gesti, il linguaggio e i contatti fisici, sia nel luogo di lavoro sia in altre aree che l'azienda metterà a disposizione dei lavoratori.

I destinatari tratteranno i propri dipendenti con dignità e rispetto e non istigheranno né tollereranno punizioni corporali o coercizione mentale e fisica, né abusi verbali verso i dipendenti.

10 RAPPORTI CON I FORNITORI

L'azienda impronta i rapporti con i fornitori conformandosi a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e corretta concorrenza. In particolare, i destinatari devono:

- rispettare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non ostacolare alcun fornitore;
- rispettare le condizioni contrattualmente previste.

A tal fine, i dipendenti che partecipano a detti processi devono:

1. astenersi dall'intrattenere rapporti con fornitori di cui sia nota l'insussistenza di requisiti soggettivi relativi a professionalità ed onorabilità;
2. verificare, anche attraverso idonea documentazione, che i fornitori sottoposti a selezione siano in grado di soddisfare le esigenze disponendo di mezzi, di risorse finanziarie, di strutture organizzative, di capacità tecnica e professionale, di adeguato know-how, di aderenza normativa e legale con particolare riguardo alla tutela ambientale ed alla prevenzione e protezione nel campo della sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
3. al fine di stabilire l'indipendenza da singoli fornitori, evitare l'instaurazione di rapporti in forma esclusiva, di lunga durata, tanto più se vincolanti, laddove non strettamente necessario;
4. evitare di indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso.

11 CONFLITTO DI INTERESSI



Ciascun dipendente e collaboratore ha il dovere di prestare la propria attività lavorativa nell'esclusivo interesse aziendale, evitando qualunque situazione di conflitto, proprio o di familiari e/o di terzi in generale, che possa recare pregiudizio, anche solo potenziale. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, situazioni che possono provocare tali conflitti possono essere:

- decisioni che riguardano le attività aziendali condivise e/o concordate con soggetti da cui potrebbero poi derivare vantaggi personali;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli aziendali;
- l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di un terzo;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere, anche solo di natura intellettuale, presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi aziendali;
- l'avvio, il perfezionamento e la conclusione di trattative e/o di contratti in nome e/o per conto dell'azienda, che abbiano come controparte familiari o soci del dipendente o da cui, comunque, possano derivare vantaggi personali, ovvero l'accettazione di denaro o altro beneficio o favore da persone fisiche o giuridiche che sono od intendono entrare in rapporti di affari;
- avvantaggiarsi personalmente tramite opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni aziendali;
- utilizzare informazioni privilegiate e riservate per ottenere vantaggi personali e/o di terzi anche in ottemperanza alle disposizioni nazionali ed internazionali inerenti all'abuso di tali informazioni e la manipolazione del mercato.

12 RAPPORTI CON COLLABORATORI ESTERNI

Ogni dipendente, in relazione alle proprie funzioni, nel rapportarsi a collaboratori e consulenti esterni deve:

- rispettare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con collaboratori esterni, assicurandosi che la relativa selezione avvenga in base a valutazioni obiettive aventi ad oggetto, tra l'altro, il rispetto dei più elevati standard di compliance da parte del collaboratore esterno alle normative applicabili ed agli standard etici di cui a questo Codice Etico;
- operare solo con persone e imprese qualificate;
- Informare tempestivamente il proprio Responsabile in caso di incertezze relativamente a possibili violazioni dei principi etici da parte di collaboratori esterni.

Tutti gli accordi con i collaboratori esterni devono essere redatti nella forma prevista dalle procedure aziendali e sempre per iscritto. In ogni caso, il compenso da corrispondere deve essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e, comunque, alle capacità professionali ed all'effettiva prestazione eseguita.



13 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Per Amministrazioni Pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio.

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili.

In tale ottica:

- è severamente vietato offrire o promettere, direttamente o attraverso intermediari, elargizioni in denaro o concessioni di beni in natura per promuovere l'attività aziendale o per difendere le proprie posizioni di mercato;
- è severamente vietato corrispondere e/o promettere, direttamente o indirettamente, denaro o altre utilità a terzi, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o privati, per condizionare o remunerare l'operato del loro ufficio o, comunque, per acquisire trattamenti di favore.

La Società vieta espressamente ogni comportamento volto a eludere le prescrizioni di cui al presente articolo mediante il ricorso a forme diverse di compensi che, sotto veste di incarichi, consulenze, assunzioni, etc., perseguano finalità illecite. Omaggi o altre forme di ospitalità in favore di pubblici funzionari sono ammessi unicamente nel caso in cui siano di modico valore e comunque tali da non pregiudicare l'integrità di una delle parti e da non poter essere intesi quali corrispettivo per l'ottenimento di vantaggi in modo improprio.

Tali spese, solo se necessarie, dovranno essere sempre documentate in modo corretto e autorizzate dal responsabile competente. In particolare, e in via esemplificativa, nei rapporti con rappresentanti delle istituzioni pubbliche e della Pubblica Amministrazione in genere è vietato dare od offrire alcunché di valore, direttamente o indirettamente, al fine di ottenere o conservare in modo improprio un vantaggio commerciale.

L'espressione "di valore" va interpretata nel modo più ampio, includendo in via non esaustiva denaro, regalie, remissione o sconto di debiti, favori personali, intrattenimenti, pasti, viaggi, contributi a partiti politici o enti di beneficenza a nome di terzi, opportunità commerciali, opportunità d'impiego o cure sanitarie. Quanto sopra comprende il divieto di concedere tali beni o favori ad amici e famigliari dei funzionari della Pubblica Amministrazione o delle controparti commerciali private. In sostanza, pagamenti illegittimi non sono mai consentiti, siano essi destinati a funzionari della Pubblica Amministrazione oppure a clienti, investitori o altre controparti private. Analogamente, ai Destinatari è vietato offrire, richiedere o accettare pagamenti di tal genere.

È fatto obbligo a tutti i Destinatari di collaborare lealmente con i rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria e con qualsivoglia altro organo inquirente/ispettivo/di vigilanza, fornendo tutta la documentazione e le informazioni richieste dai medesimi in maniera completa, adeguata e tempestiva. È tassativamente vietato tenere comportamenti che possano in qualunque modo ostacolare il regolare funzionamento della Giustizia. In ordine a tale punto, è fatto particolare divieto di rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria e/o a qualsivoglia altro organo inquirente/ispettivo/di vigilanza o tenere comportamenti (ad es. caratterizzati da violenza, minaccia,



offerta o promessa di denaro o altre utilità) che possano indurre altri a rendere dichiarazioni non veritiere o mendaci nell'interesse o a vantaggio della Società.

14 RAPPORTI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI ED ASSOCIAZIONI

L'azienda si astiene da qualsiasi pressione diretta od indiretta ad esponenti politici o sindacali e non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro esponenti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.

15 EROGAZIONI LIBERALI

L'azienda può aderire a richieste di contributi liberali (es.: donazioni) limitatamente a proposte provenienti da enti, associazioni ed organizzazioni non profit o che risultino di valore culturale, benefico, scientifico ed artistico. Le attività oggetto di contributo possono riguardare i temi del sociale, della scienza, dell'ambiente, della sicurezza, della salute, dello sport, dello spettacolo e dell'arte. In ogni caso, nella scelta delle proposte a cui aderire, si deve prestare particolare attenzione verso ogni possibile insorgenza di conflitto di interessi ed ogni operazione finanziaria ed economica a tal fine deve essere perfettamente tracciabile.

16 SPONSORIZZAZIONI

L'azienda può sponsorizzare eventi esclusivamente per finalità di promozione dell'immagine. Le sponsorizzazioni sono remunerate sotto forma di denaro o altre forme di sostegno trasparenti, predeterminate ed economicamente quantificabili, associate ad un evento, un'attività o un'iniziativa nella quale vengano promossi l'immagine o il brand.

17 REGALI E OMAGGI

L'azienda, per lo sviluppo dei propri affari, conta sulla validità dei prodotti, dei servizi e delle prestazioni che eroga e sul positivo ruolo in termini economici e sociali che un'azienda, che produce valore, obiettivamente esercita. Si vieta l'offerta o il ricevimento di omaggi, ospitalità e spese correlate, ogni qualvolta possano influenzare o essere percepiti come tali da influenzare indebitamente l'esito di operazioni commerciali, o non siano altrimenti da ritenersi ragionevoli o in buona fede.

18 TUTELA DELL'AMBIENTE, DELLA SICUREZZA E SALUTE ED IMPEGNO PER LA SOSTENIBILITA'



L'azienda, come condizione minima, rispetta quanto stabilito dalle leggi e dai regolamenti territorialmente vigenti per la tutela dell'ambiente e per la protezione e la prevenzione nel campo della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro, risultando altresì impegnata nel rendere disponibili le risorse necessarie per implementare adeguati sistemi di gestione, secondo norme vigenti, atti a sviluppare una elevata sensibilità su questi aspetti, promuovendone la conoscenza tra tutti i suoi dipendenti e collaboratori.

Ogni attività dev'essere condotta e gestita secondo criteri di sostenibilità e di responsabilità sociale d'impresa, assicurando da una parte la qualità del prodotto e del servizio, e dall'altra la salvaguardia dell'ambiente e la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori e, contestualmente, la redditività e l'integrità dei beni aziendali.

Anche i fornitori, i soci ed i collaboratori esterni devono essere incoraggiati ad adottare a loro volta condotte coerenti a principi di prevenzione ambientale, di sicurezza, di salute, di sostenibilità e di responsabilità sociale d'impresa. L'azienda richiede ai dipendenti ed ai collaboratori di svolgere le mansioni affidate in diligente sicurezza, consapevoli delle responsabilità che essi hanno sia verso il datore di lavoro che nei confronti delle parti terze interessate.

I soci produttori dovranno rispettare tutta la Normativa Ambientale applicabile.

Gli stessi si impegnano ad ottenere e mantenere tutte le licenze, autorizzazioni, certificati e approvazioni richiesti ai sensi della Normativa Ambientale.

In linea con la volontà di COVALPA di contenere le emissioni di CO₂, i soci produttori si impegnano a mettere in atto azioni e piani di miglioramento per evitare e ridurre i propri impatti ambientali negativi connessi alle emissioni di GHG derivanti dalle proprie attività.

In particolare, ed a mero titolo esemplificativo, i soci s'impegnano a valutare:

- l'uso limitato di energia da fonti fossili, preferendo l'utilizzo di energia da fonti rinnovabili, sia tramite approvvigionamento diretto sia tramite acquisto mediante certificati di garanzia d'origine;
- il monitoraggio dei propri consumi energetici che consentano di conoscere, misurare e migliorare i propri impatti energetici;
- la riduzione dei consumi energetici dalla rete mediante installazione di impianti fotovoltaici, sistema di autoproduzione di energia elettrica da irraggiamento solare, o fotovoltaici ibridi, sistema di autoproduzione di energia elettrica e energia termica;
- la riduzione dei consumi di gas dalla rete mediante installazione di impianti solari termici;
- la cogenerazione, produzione combinata di energia elettrica e calore, o la trigenerazione, produzione in cui il calore recuperato dal cogeneratore viene impiegato, tutto o in parte, per la produzione di acqua fredda;
- la gestione sostenibile dei trasporti, promuovendo l'utilizzo di alternative più sostenibili quali mezzi elettrici, ibridi, alimentati a metano e biometano;

Gli stessi s'impegnano inoltre:

- a mettere in atto politiche, sistemi di gestione o altri strumenti che consentano di conoscere, misurare e approfondire gli impatti ambientali delle attività svolte in sede e presso i cantieri e che agevolino costanti miglioramenti in campo ambientale;



- a promuovere la trasparenza e la responsabilità sugli impatti ambientali delle attività svolte;
- ad adottare il principio di precauzione e agire con cura e cautela per minimizzare gli impatti potenziali;
- a fare un uso consapevole delle risorse naturali, a monitorare dove possibile i propri consumi (acqua, elettricità, gas, carta) e i rifiuti generati;
- ad ottimizzare la gestione dell'acqua, salvaguardare le risorse idriche, ridurre i consumi idrici e preservare la qualità dell'acqua;
- a garantire la corretta gestione dei rifiuti e ridurre al minimo la produzione di scarti e di acque reflue;
- a proteggere la biodiversità, salvaguardare il funzionamento dell'ecosistema e rispettare la flora e la fauna selvatiche protette da leggi nazionali e internazionali applicando le norme più rigide;
- a promuovere l'approvvigionamento e il consumo di alimenti locali o equosolidali, ridurre gli sprechi alimentari e ottimizzare la gestione delle eccedenze alimentari.

19 DIVULGAZIONE DEL CODICE ETICO

A tale documento viene data la massima diffusione mediante apposite attività di comunicazione tra tutti i soggetti interni ed esterni, inclusi anche i futuri dipendenti e collaboratori.

L'informazione ai componenti degli organi sociali, ai Dipendenti ed ai Collaboratori in merito al contenuto del Codice viene assicurata tramite: (i) consegna o, comunque, messa a disposizione del Codice al momento dell'assunzione/conferimento dell'incarico, anche in via telematica; (ii) e-mail informativa.

La responsabilità sulla diffusione del Codice e dei relativi aggiornamenti è in capo al responsabile della Funzione HR.

L'attività di comunicazione del Codice è indirizzata anche nei confronti di quei soggetti esterni che intrattengano con il medesimo rapporto di natura contrattuale, ma non siano Dipendenti, Collaboratori o componenti degli organi sociali.

A tal fine, la Funzione che ha richiesto la prestazione da parte del soggetto esterno, all'atto della sottoscrizione del relativo contratto provvede a consegnare a quest'ultimo una copia del Codice ed a far compilare una dichiarazione con la quale il soggetto esterno, preso atto del contenuto del Codice, si impegna ad osservarne le prescrizioni. Alternativamente il Codice Etico può essere un allegato del contratto, venendo a costituirne parte integrante ed essenziale.

20 SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

Ciascun destinatario del presente Codice può presentare segnalazioni, anche in maniera anonima, per denunciare fatti che comportino o che potrebbero fondatamente comportare la violazione di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità



dell'azienda e di cui si è venuti a conoscenza in virtù di un rapporto di lavoro stabile o occasionale, ovvero di un diverso rapporto inerente una qualsiasi prestazione di opera o servizio, anche non remunerato, ovvero di un qualsiasi altro rapporto specifico e qualificato. Sono escluse le segnalazioni fatte allo scopo di perseguire un interesse privato e personale del segnalante e quelle che provengono da soggetti che non hanno avuto con l'azienda un rapporto qualificato, come ad esempio i semplici consumatori finali dei prodotti.

Le segnalazioni devono essere presentate in maniera circostanziata, indicando possibilmente le prove dei fatti denunciati. Esse possono essere presentate in uno dei seguenti modi:

- tramite l'apposita piattaforma a cui si accede mediante il link sottostante, strutturata in maniera di consentire, a scelta del segnalante, un accesso completamente anonimo e garantisce la sua non tracciabilità, in conformità alle previsioni della Direttiva UE 2019/1937, del D. Lgs. 24/2023 e delle Linee Guida per il Whistleblowing dell'ANAC secondo lo Standard ISO 37002:

<https://darta-whistleblower-italy.4me.com/access/normal>

- mediante l'invio postale dell'apposito modulo scaricabile dal sito internet aziendale debitamente compilato, al seguente recapito di posta ordinaria:

Ass. Co.Val.P.A. Abruzzo

Avv. Pietro Chichiarelli, Gestore delle segnalazioni Whistleblowing

Strada Provinciale 19 Ultrafucense, 87

67043 Celano AQ

- in maniera orale previa richiesta di appuntamento con il gestore delle segnalazioni Avv. Pietro Chichiarelli da avanzare via mail all'indirizzo info@studiochichiarelli.it, ovvero telefonicamente o con messaggi vocali al n. 338.5660865;

- per il personale, nonché gli altri soggetti che in virtù di una relazione qualificata con l'azienda abbiano legittimo accesso nella struttura aziendale, è inoltre possibile inserire il suddetto modulo scaricato e compilato, anche in forma anonima, nell'apposita cassetta delle lettere situata all'interno dello stabilimento aziendale e precisamente nella parete antistante il locale ammoniacca, identificabile attraverso specifico cartello sulla stessa apposto. Il Gestore delle segnalazioni, nella persona dell'avv. Pietro Chichiarelli, attraverso una persona dallo stesso appositamente delegata, provvederà al controllo costante al fine di verificare la presenza all'interno della predetta cassetta, di segnalazioni.

In caso di mancata gestione del reclamo è possibile presentare ricorso attivando il canale esterno ANAC appositamente istituito:

<https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/>

Le modalità di gestione delle segnalazioni di eventuali irregolarità sono indicate nella specifica procedura PR Istruzioni segnalazioni whistleblowing rev2 del 01/07/2024, disponibile a tutti i portatori di interesse sul sito internet aziendale o, su richiesta, contattando direttamente il Gestore delle segnalazioni.



21 SEGNALAZIONI PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE

Per ogni segnalazione di violazione, non conformità o proposta di miglioramento rispetto a questioni di responsabilità sociale, quali:

- Lavoro infantile e minorile
- Lavoro irregolare
- Salute e sicurezza sul lavoro
- Contratti di lavoro irregolari
- Libertà di associazione sindacale
- Discriminazione e abusi fisici e psicologici
- Sanzioni disciplinari
- Orari di lavoro irregolare
- Retribuzioni irregolari
- Violazioni dei principi etici da parte di fornitori e subappaltatori
- Ambiente e danni ambientali

è possibile presentare reclamo anche in forma anonima. Le segnalazioni sono trattate in modo confidenziale nel rispetto della riservatezza del segnalatore e delle informazioni comunicate, in conformità alla politica anti-ritorsione adottata dalla Direzione nei confronti del segnalatore. Eventuali dati personali saranno trattati nel rispetto della normativa Privacy vigente (GDPR) e conservate per il tempo necessario a gestire la segnalazione.

I canali per presentare segnalazioni e reclami sono i seguenti:

1. BOX reclami presenti presso le aree spogliatoio dei reparti produzione e logistica;
2. Posta ordinaria al recapito:
Ass. Co.Val.P.A. Abruzzo
C.A. SA8000® SPT <segnalazioni SPT>
Strada Provinciale 19 Ultrafucense, 87
Celano AQ
3. Portale dedicato, con garanzia certificata di anonimato, accessibile al seguente link:
<https://darta-whistleblower-italy.4me.com/access/normal>
selezionando il tasto “Altro”, inserendo nel campo “Descrizione” il riferimento “segnalazione per SPT”.

In caso di mancato riscontro, è possibile presentare ricorso ai seguenti canali:

1. Organismo di certificazione
e-mail: csr@bureauveritas.com
Indirizzo di posta:
BUREAU VERITAS ITALIA S.p.A.
V.le Monza n. 347
Milano 20126
2. Ente di accreditamento degli Organismi di Certificazione Social Accountability Accreditation Services



e-mail: SAAS@SAASaccreditation.org

Indirizzo di posta:

SAAS SAI
NYC Headquarters 9 East 37th Street 10th Floor
New York, NY 10016 USA

Le modalità di gestione delle segnalazioni di eventuali irregolarità sono indicate nella specifica procedura PR10 Gestione segnalazione e reclami RSI rev4 del 01/07/2024, disponibile a tutti i portatori di interesse sul sito internet aziendale o, su richiesta, contattando direttamente il Rappresentante della Direzione per la Responsabilità sociale d'impresa o il Rappresentante dei Lavoratori sig. G. Paris.

22 POLITICA ANTI-RITORSIONE

La Direzione, oltre a garantire il pieno anonimato e la riservatezza del lavoratore che segnala la presunta irregolarità, del soggetto autore della presunta irregolarità e di chi, comunque, è nominato nella segnalazione, adotta una politica di anti-ritorsione nei riguardi di chi segnala le presunte irregolarità, in ottemperanza a quanto previsto all'art. 17 comma 4, vietando categoricamente azioni che potrebbero considerarsi ritorsivi, quali ad esempio licenziamenti, sospensioni anche di natura disciplinare, mancate promozioni o retrocessioni di livello, cambi di mansione, trasferimenti, modifiche dell'orario di lavoro, ostracismi e molestie, altre forme di discriminazione e/o trattamenti sfavorevoli, mancati rinnovi o risoluzione anticipata di contratti a tempo determinato.

23 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La Direzione si impegna a gestire tutti i dati personali nel rispetto della Politica aziendale in materia di Privacy.

Nel rispetto di questa linea di condotta, la Direzione e gli Organi individuati per la gestione dei reclami assicurano il trattamento della segnalazione in modo confidenziale e si impegnano a non rivelare l'identità del segnalante, ove dichiarata, senza espresso consenso.

I dati personali eventualmente presenti sono trattati nel rispetto della normativa Privacy vigente (GDPR – Reg. UE 679/2016 e D. Lgs. 101/2018) e conservate per il periodo di tempo strettamente necessario per la gestione della segnalazione e limitatamente allo scopo della segnalazione.