



CODICE DI COMPORAMENTO

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231 DEL 2001
(allegato al Modello di organizzazione, gestione e controllo,
Parte Generale)

INDICE

1. PREMESSA.....	3
2. VALORE E DESTINATARI DEL MODELLO.....	5
2.1 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE E DESTINATARI DEL MODELLO	5
2.2 DIFFUSIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO E DEL MODELLO PRESSO I DESTINATARI.....	5
3. PRINCIPI GENERALI.....	6
3.1 RISPETTO DEI PRINCIPI GENERALI DEL MODELLO.....	6
3.2 OBBLIGHI PER TUTTO IL PERSONALE	6
3.3 ULTERIORI OBBLIGHI PER I SOGGETTI APICALI ED I RESPONSABILI DI FUNZIONE	8
3.4 DOVERI DEI CONSULENTI.....	9
4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	10
4.1 CONFLITTI DI INTERESSE.....	10
4.2 REGALIE, OMAGGI E BENEFICI.....	10
5. COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI	12
5.1 EQUITÀ E TRASPARENZA NELLE RELAZIONI D’AFFARI.....	12
5.2 RAPPORTI CON I CLIENTI.....	13
5.3 RAPPORTI CON I FORNITORI	13
6. L’AMBIENTE AZIENDA. LE RISORSE UMANE	14
6.1 CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	14
6.2 SALUTE, SICUREZZA ED AMBIENTE	14
7. RAPPORTI CON L’AMBIENTE ESTERNO.....	16
7.1 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE ED I TERZI.....	16
8. CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI	17
8.1 CONTABILITÀ	17
9. ORGANI DI RIFERIMENTO, FUNZIONI DI CONTROLLO E PROCEDURE DI ATTUAZIONE.....	18
9.1 ORGANI DI RIFERIMENTO.....	18
9.2 COMPITI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA	18
9.3 INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	19
10. IL SISTEMA DISCIPLINARE	20
10.1 VIOLAZIONI DEL MODELLO	20
10.2 LE SANZIONI.....	20
10.3 PROCEDURA DI ACCERTAMENTO E DI ADOZIONE DELLA SANZIONE	20
10.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI APICALI, DEI RESPONSABILI DI FUNZIONE, DEI COLLABORATORI ESTERNI	21
11. ENTRATA IN VIGORE.....	22
GLOSSARIO	23

1. PREMESSA¹

Consorzio Pescatori di Goro O.P. Soc. Cooperativa² ha per oggetto sociale ogni attività connessa all'esercizio della pesca e dell'acquicoltura.

Fondato negli anni '30 dai pescatori di Goro per la gestione del mercato ittico, il COPEGO OP ha assunto nel 1970 la connotazione attuale di società che riunisce diverse cooperative del luogo. Risalgono proprio a quegli anni le sperimentazioni realizzate in collaborazione con l'Università di Ferrara che hanno portato al varo dell'allevamento di cozze e vongole veraci.

Questa attività ha dato ottimi riscontri, tanto che col finire degli anni '80 il Consorzio ha raggiunto la leadership nel settore della molluschicoltura. COPEGO OP attualmente conta la presenza di oltre 600 soci (con un numero di imprese di pesca pari a 400), suddivisi in numerose categorie di pesca e di mestiere e commercializza i propri prodotti a livello nazionale ed europeo (alla data della redazione della revisione di questo Codice la Spagna, la Francia e la Germania).

Il Consorzio si occupa di tutte le fasi della filiera, dalla produzione alla commercializzazione. COPEGO OP è un'azienda in continua crescita che negli ultimi anni ha incrementato notevolmente il proprio fatturato. La maggior parte del fatturato proviene dalla produzione e lavorazione di vongole veraci, cozze e molluschi in genere.

Costituisce primario obiettivo del Consorzio lo svolgimento della propria attività nel rispetto delle Leggi e dei Regolamenti vigenti sul territorio nazionale ed in tutti i Paesi in cui opera.

Partendo da tale assunto, il presente Codice di Comportamento³ reca i principi guida del comportamento che devono tenere i soggetti che operano presso del Consorzio nella conduzione degli affari e delle altre attività aziendali, siano essi nella veste di Soggetti Apicali, di Personale Dipendente, Consorziati o di Collaboratori⁴.

Inoltre, il presente Codice ed il Modello di Organizzazione e Gestione⁵, del quale fa parte integrante, si applicano ai Partner, ai Consulenti ed agli altri Collaboratori esterni comunque denominati.

Il Codice di Comportamento rappresenta quindi uno strumento adottato in via autonoma dal Consorzio, con l'obiettivo di definire in modo chiaro l'insieme dei valori riconosciuti e condivisi all'interno, ma anche un mezzo per realizzare una gestione affidabile e trasparente dei rapporti con l'esterno.

Il Codice di Comportamento ed il Modello nel loro complesso si strutturano su:

- principi generali, che definiscono i valori di riferimento cui si deve informare l'attività del Consorzio;
- regole di comportamento, che definiscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali i destinatari del Codice e del Modello nel suo complesso sono tenuti ad attenersi;

¹ In appendice è riportato il Glossario con le definizioni terminologiche.

² Di seguito anche denominata "COPEGO O.P." o il "Consorzio".

³ Di seguito anche denominato "Codice".

⁴ Nell'ambito dell'accezione di Collaboratore vanno inclusi i soggetti legati al Consorzio Pescatori di Goro Soc. Cooperativa da un così detto contratto di lavoro atipico, o che prestano la loro attività sotto forma di tirocini formativi e di orientamento.

⁵ Di seguito anche denominato "Modello".

- meccanismi di attuazione, che descrivono il Modello di Organizzazione elaborato per l'osservanza del Codice di Comportamento e per il suo continuo miglioramento;
- sistema disciplinare, che attende alle valutazioni di ogni comportamento contrario alla lettera ed allo spirito del Codice e del Modello nel suo complesso.

Sulla base dei principi affermati nel presente Codice verrà predisposto il Modello di Organizzazione e Gestione del Consorzio di cui lo stesso, come già indicato, costituisce parte integrante.

2. VALORE E DESTINATARI DEL MODELLO

2.1 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE E DESTINATARI DEL MODELLO

Le regole del Codice e del Modello nel suo complesso oltre ad applicarsi, senza eccezione alcuna, a tutto il Personale, devono essere osservate anche da tutti coloro che cooperano per il conseguimento degli obiettivi del Consorzio.

La Compagine Consortile, i Consulenti e gli altri Collaboratori esterni, i Partner d'affari, i Clienti, i Fornitori e tutti coloro che, a vario titolo, operano per il conseguimento degli obiettivi del Consorzio, contribuiranno, quindi, al consolidamento di un'immagine aziendale fedele ai valori di trasparenza, correttezza e lealtà.

L'osservanza del Codice e del Modello deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutto il Personale del Consorzio (ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice civile).

Tale obbligazione viene evidenziata nei contratti di lavoro.

Pertanto, la violazione delle norme del Codice e del Modello nel suo complesso potrà:

- costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro;
- costituire illecito disciplinare (con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro);
- comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

La convinzione di agire a vantaggio del Consorzio non può, in alcun modo, giustificare la tenuta di comportamenti in contrasto con i principi dettati dal presente Codice e dal Modello nel suo complesso, la cui completa osservanza è di importanza fondamentale per rendere effettivi i presidi di prevenzione dei reati presupposto indicati nel Decreto legislativo 231 del 2001 e riportati nella Parte Speciale del Modello.

2.2 DIFFUSIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO E DEL MODELLO PRESSO I DESTINATARI

Il Consorzio adotta un programma di informazione e formazione a favore di tutti i destinatari del Codice e del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo al fine di renderli efficaci ed efficienti nelle loro applicazioni.

Il Codice e il Modello nel suo complesso, inoltre, saranno portati a conoscenza di tutti i soggetti con i quali il Consorzio intrattiene relazioni d'affari ivi compresi i terzi che ricevono incarichi da quest'ultimo e che abbiano con esso rapporti continuativi. La diffusione e la conoscenza di questi documenti viene assicurata a mezzo del sito web del Consorzio.

3. PRINCIPI GENERALI

3.1 RISPETTO DEI PRINCIPI GENERALI DEL MODELLO

Tutte le attività del Consorzio devono essere svolte:

- conformemente alle normative in vigore, ad iniziare dall'art. 41 della Costituzione;
- con correttezza e buona fede;
- in un contesto di concorrenza leale;
- nel rispetto dei legittimi interessi dei Consorziati e Stakeholder;

Viene qui sottolineato che il sistema di prevenzione previsto dal Decreto 231/2001, dal quale questo Codice e il Modello acquistano le loro finalità di presidio, prevede il così detto catalogo dei reati presupposto indicati nel D.lgs. 231/01 e la cui commissione potrebbe portare all'apertura di indagini da parte di una Procura della Repubblica e una eventuale condanna dell'ente, in questo caso del Consorzio.

Il catalogo dei reati viene allegato alla Parte Generale del Modello. Lo stesso allegato sarà aggiornato ogni qual volta il legislatore apporgerà modifiche/integrazioni al suddetto elenco.

I componenti del Consiglio di Amministrazione, nel fissare gli obiettivi della Società, si ispirano ai principi del Codice e del Modello nel suo complesso.

Il Consorzio assicurerà, anche con l'ausilio di Consulenti esterni:

- l'approfondimento e l'aggiornamento del Modello;
- lo svolgimento di eventuali verifiche in ordine alle notizie/e di violazione delle norme del Codice e del Modello nel suo complesso o di quelle cui lo stesso fa riferimento;
- la comminazione di adeguate misure sanzionatorie se dalla valutazione dei fatti emergessero violazioni al Codice e al Modello;
- che nessuno subisca discriminazioni o ritorsioni di qualunque genere, per aver fornito notizie su possibili violazioni del Codice e del Modello nel suo complesso o delle norme indicate nel D.lgs. 24 del 2023.

Il D.lgs. 24 del 2023 recepisce la Direttiva UE 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione Europea e recante disposizioni relative alla protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Sono comprese anche le violazioni alle disposizioni contenute nei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001.

A tal proposito, il Consorzio, per permettere le segnalazioni di eventuali illeciti ha predisposto e adottato canali dedicati previsti dalla normativa nazionale vigente che ha anche la finalità, oltre alla tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, anche quella di vietare qualsiasi discriminazione e ritorsione nei suoi confronti.

In relazione a ciò si rinvia a quanto regolato nella Parte Generale del Modello.

3.2 OBBLIGHI PER TUTTO IL PERSONALE

I rapporti tra il Consorzio e tutto il Personale sono improntati alla fiducia ed alla collaborazione.

Tutto il Personale adeguerà le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice e dal Modello nel suo complesso.

Inoltre, conformerà le proprie attività e l'uso dei beni del Consorzio secondo criteri di correttezza, economicità, efficienza ed efficacia.

Tutte le attività attuate dal Personale del Consorzio nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere ispirate:

- alla massima correttezza contabile, gestionale e fiscale;
- alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale;
- alla completezza e trasparenza delle informazioni;
- all'attiva e piena collaborazione con le Autorità Pubbliche.

Le stesse devono essere svolte con impegno e rigore professionale adeguato alle responsabilità assegnate.

I rapporti tra il Personale, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, trasparenza, lealtà e reciproco rispetto.

I Soggetti Apicali ed i Responsabili di Funzione, così come individuati nel Glossario in appendice, devono segnalare all'Organismo di Vigilanza i comportamenti potenzialmente a rischio di reato ex D. Lgs. 231/01, inerenti ai processi operativi di competenza, di cui siano venuti a conoscenza in via diretta o per il tramite di informativa ricevuta dal proprio Personale Dipendente e dai propri Collaboratori.

In ogni caso, si evidenzia sin da subito che eventuali segnalazioni di illeciti formulate ai sensi del D.lgs. 24/23 ma ricevute da persone non autorizzate al loro trattamento dovranno essere immediatamente trasmesse ai soggetti competenti a riceverle così come indicati nella specifica procedura alla quale si rinvia e che fa parte delle misure integrative al Modello 231.

Per la piena osservanza del Codice e del Modello, in caso di incertezze, dubbi o attività non prontamente inquadrabili nel Codice e Modello per esempio perché nuove, il Personale Dipendente ed i Collaboratori potranno rivolgersi ai propri Responsabili di Funzione, i quali potranno rivolgersi all'Organismo di Vigilanza.

In particolare, il Personale dipendente ed i collaboratori del Consorzio hanno l'obbligo di:

- rivolgersi ai Responsabili di Funzione nel caso necessitino di chiarimenti sulle modalità di applicazione del Modello;
- riferire tempestivamente agli stessi Responsabili o direttamente all'Organismo di Vigilanza:
 - qualsiasi fatto o notizia, direttamente o indirettamente acquisita, in merito a possibili violazioni;
 - qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta da soggetti in affari con il Consorzio o appartenenti alla Pubblica Amministrazione o dipendenti dello stesso Consorzio che comporti una violazione del presente Codice o del Modello;
- collaborare con gli organi deputati a verificare le possibili violazioni;
- rivolgersi ai propri Responsabili di Funzione o, per il loro tramite, all'Organismo di Vigilanza, se dopo la segnalazione della notizia ritenessero:
 - che la questione non sia stata adeguatamente affrontata;
 - di aver subito discriminazioni e/o ritorsioni.

Comunque, il Personale non potrà:

- condurre indagini personali;
- riportare le notizie ad altri se non agli organi aziendali competenti.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, il Consorzio al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici:

- implementa specifiche previsioni nell'ambito della propria politica di sicurezza aziendale;
- definisce procedure per il controllo dell'accesso ai servizi di rete, alle reti ed alle sottoreti, anche al fine di impedire l'utilizzo di software esterni o, comunque, la duplicazione o l'immissione nella rete aziendale di file che violino i diritti di proprietà intellettuale o di autore;
- predisporrà un programma di formazione e sensibilizzazione degli utenti per assicurare che siano informati:
 - sui temi di sicurezza delle informazioni;
 - sulle procedure aziendali;
 - sul corretto uso degli strumenti per la gestione delle informazioni per minimizzare ogni possibile rischio;
 - sulle responsabilità civili e penali connesse all'utilizzo dei mezzi informatici.

Infine, tutto il Personale è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non utilizzare attraverso il sistema informativo aziendale software non forniti dall'azienda o, comunque, non duplicare o immettere nella rete aziendale file che violino i diritti d'autore.

Si sottolinea, a tal proposito, che tra i reati presupposto previsti dal Decreto 231/01 ci sono anche quelli concernenti i delitti informatici e il trattamento illecito di dati (si rinvia per essi alla Parte Speciale del Modello).

3.3 ULTERIORI OBBLIGHI PER I SOGGETTI APICALI ED I RESPONSABILI DI FUNZIONE

I Soggetti Apicali ed i Responsabili di Funzione conformano la propria attività ai principi del presente Codice e del Modello nel suo complesso e si informano reciprocamente degli incontri, anche informali, cui prendono parte in materie rilevanti per l'attività del Consorzio.

In particolare, ed in via esemplificativa, nello svolgimento delle proprie funzioni, chi ha compiti di responsabilità di Funzione:

- conosce adeguatamente il corpus normativo e regolamentare attinente all'attività svolta nell'ambito della Funzione;
- non cerca di ottenere utilità o benefici di natura privata nei rapporti esterni;
- collabora con il Direttore Generale nella selezione e assunzione del Personale con contratti a tempo determinato mentre per quelli a tempo indeterminato sarà il Direttore Generale a supportare il Consiglio di Amministrazione. Tutto ciò in relazione alle procure e deleghe interne adottate per tale attività e in armonia con quanto regolato dai Protocolli "231" previsti per la selezione e assunzione del Personale.

I Soggetti Apicali ed i Responsabili di Funzione hanno l'obbligo di:

- rappresentare, con il proprio comportamento, un esempio per il proprio Personale dipendente ed i propri collaboratori;
- vigilare sull'effettivo rispetto del Codice e del Modello nel suo complesso da parte del proprio Personale dipendente e dei propri collaboratori, guidandoli all'osservanza dello stesso, quale massima espressione del concetto aziendale di etica;
- far comprendere al proprio Personale dipendente ed ai propri collaboratori, che il rispetto del Codice e del Modello nel suo complesso costituisce parte essenziale della

prestazione di lavoro e che lo scopo del sistema di prevenzione dei reati è a tutela del Consorzio;

- adottare, quando richiesto dal contesto, misure correttive immediate;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

3.4 DOVERI DEI CONSULENTI

Il Consulente (per esempio: commerciale, finanziario, legale) deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto che regola la sua posizione e, di conseguenza, quanto previsto dal Codice di Comportamento e dal Modello nel suo complesso.

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

4.1 CONFLITTI DI INTERESSE

Devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto d'interesse con il Consorzio.

Si ritiene esista una situazione di conflitto di interesse nel caso in cui uno dei destinatari del Modello:

- persegua un interesse diverso dagli obiettivi di COPEGO OP;
- si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari del Consorzio;
- in quanto rappresentante dei Clienti, dei Fornitori o delle Istituzioni Pubbliche, agisca in contrasto con i doveri fiduciari legati alla sua posizione.

Il Personale del Consorzio è tenuto a darne tempestiva comunicazione al proprio Responsabile di Funzione, il quale informa il Direttore Generale che ne valuta caso per caso l'effettiva esistenza.

Tale obbligo permane qualora derivino situazioni di conflitto di interessi potenziale o apparente con il Consorzio, dallo svolgimento di altre attività, fuori dall'orario di lavoro, nonché in tutti i casi in cui ricorrano rilevanti ragioni di opportunità.

I Soggetti Apicali e tutto il Personale si astengono, in ogni caso, dal partecipare ad attività o decisioni che possano determinare il conflitto di interessi, fornendo in proposito, ai propri Responsabili, ogni informazione richiesta.

Comunque, vale il principio in base al quale i Soggetti Apicali e tutto il Personale devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare, anche se solo ipoteticamente, un conflitto con gli interessi del Consorzio o che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse di COPEGO OP e nel pieno rispetto del Codice e del Modello nel suo complesso.

A tal fine e a completamento di informazioni, si rinvia a quanto disposto dallo Statuto del Consorzio e il Regolamento di pesca circa il rapporto tra l'ente e i Soci che rappresentano la prima fila degli stakeholder costituendo l'Assemblea dei Soci del COPEGO OP.

4.2 REGALIE, OMAGGI E BENEFICI

Il Consorzio stabilisce una procedura che fissa criteri e modalità di erogazione nonché di ricevimento di omaggi e regalie.

Non è ammessa alcuna forma di regalia eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore.

Omaggi ed atti di cortesia e di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore o comunque tali da:

- non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti;
- non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio;
- non influenzare l'autonomia decisionale, l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità della controparte.

In ogni caso, come soglia di riferimento, sarà tenuta in considerazione la soglia prevista dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici.

Le eventuali deroghe, disposte dal Direttore Generale, saranno comunicate con uno specifico flusso informatico annuale all'Organismo di Vigilanza previsto dal Modello di Organizzazione e Gestione a norma del D. Lgs. 231/01.

In caso di dubbi al riguardo sarà fatto obbligo di consultarsi con il proprio Responsabile di Funzione per le conseguenti decisioni.

Gli omaggi offerti al Personale del COPEGO OP seguono le stesse regole previste per gli omaggi offerti dal COPEGO OP.

Le regalie, gli omaggi o benefici non consentiti non saranno accettati e se ne darà comunicazione al Direttore Generale.

Tali prescrizioni non possono essere eluse con il ricorso a forme di contribuzioni che, sottoveste, per esempio, di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, abbiano, di fatto, le stesse finalità sopra vietate.

5. COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI

5.1 EQUITÀ E TRASPARENZA NELLE RELAZIONI D’AFFARI

Nei rapporti d’affari, il Consorzio si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato.

Il Consorzio si impegna a rispettare le norme di legge poste a tutela dei marchi e dei segni distintivi, nonché a tutela dei brevetti e della lealtà nella concorrenza.

Il contratto o la prestazione devono essere eseguiti nello spirito di equità, senza sfruttare condizioni di ignoranza anche in ordine alla provenienza, origine, qualità, genuinità e quantità dei beni o dei servizi offerti.

Il Personale del Consorzio ed i collaboratori esterni, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili allo stesso, dovranno seguire comportamenti corretti nella conduzione degli affari, nonché nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla rilevanza dell’affare trattato.

Il Consorzio pretende che i suoi Rappresentanti ed il Personale non perseguano l’utile aziendale o individuale a scapito del rispetto delle leggi vigenti e delle regole contenute in questo Codice e nel Modello nel suo complesso.

Tutto il Personale si astiene in ogni altro caso in cui sussistano gravi ragioni di convenienza o nei quali, anche in ragione di una grave inimicizia, la propria partecipazione alla trattazione della questione possa ingenerare sospetti o sfiducia nell’operato del COPEGO OP.

Atteso quanto sopra, il Personale, in rapporto alle proprie funzioni, curerà di:

- selezionare solo Imprese o interlocutori qualificati e con buona reputazione;
- riferire tempestivamente al proprio Responsabile e questo al Direttore Generale in ordine a possibili violazioni del Codice e del Modello nel suo complesso da parte di collaboratori esterni;
- includere nei contratti, quando previsto dalle procedure, l’obbligo espressa di attenersi ai principi del Codice e del Modello nel suo complesso pena la risoluzione immediata del contratto con eventuale richiesta di risarcimento del danno.

In ogni caso, il Personale del Consorzio, in relazione al suo ruolo e compiti:

- verificherà, in via preventiva, le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, Fornitori, Partner e Consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti di affari;
- opererà in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire la ricettazione ed il riciclaggio di denaro o di altri beni provenienti da attività illecite o criminali;
- corrisponderà compensi commisurati esclusivamente alla prestazione contrattualmente prevista ed effettivamente portata a termine;
- non effettuerà pagamenti ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto;
- non effettuerà pagamenti in contanti in violazione delle norme di legge.

5.2 RAPPORTI CON I CLIENTI

Premesso che il Consorzio ritiene che l'offerta di prodotti di qualità a condizioni competitive e l'apprezzamento del mercato sono di primaria importanza per il raggiungimento degli obiettivi aziendali, fa obbligo al proprio Personale di:

- osservare le procedure interne in particolare quelle regolanti la gestione dei rapporti con i Clienti;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i propri prodotti e servizi, in modo che il Cliente possa assumere decisioni consapevoli.

Il Consorzio si impegna ad individuare adeguati standard di qualità per i prodotti offerti ed a monitorarne periodicamente il rispetto.

5.3 RAPPORTI CON I FORNITORI

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per il Consorzio, evitando, ove possibile, forme di dipendenza.

Per garantire la massima trasparenza, il Consorzio si organizza al fine di assicurare:

- la separazione dei ruoli tra le funzioni richiedenti la fornitura e quelle stipulanti il contratto;
- un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate;
- la conservazione dei documenti conformemente alle normative vigenti, in particolare quelle tributarie, ed alle procedure interne.

Il COPEGO OP porta a conoscenza dei Fornitori e dei Partner commerciali il contenuto del presente Codice di Comportamento e del Modello attraverso specifiche clausole contrattuali.

Le controparti contrattuali ed i Partner commerciali si impegneranno a osservarle nell'ambito dei rapporti con il Consorzio e a non attuare alcun comportamento che possa indurre, in qualsiasi modo, il Personale a violare i principi, specificati nel Codice e nel Modello nel suo complesso.

6. L'AMBIENTE AZIENDA. LE RISORSE UMANE

6.1 CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Il Consorzio, ritenendo parte integrante del proprio ruolo imprenditoriale, sia la tutela delle condizioni di lavoro, sia la protezione dell'integrità psico-fisica e morale del lavoratore, pone particolare attenzione nel rispetto della normativa civile e penale a sua tutela.

Il Consorzio attribuisce la massima importanza a quanti prestano la loro attività lavorativa in ambito aziendale, ai quali viene riconosciuto il fondamentale ruolo nello sviluppo e nella garanzia dei prodotti e servizi nonché nella creazione di valore.

A tal proposito, affinché a tutti i lavoratori siano offerte le medesime opportunità di lavoro, senza discriminazione alcuna, in un contesto ispirato alla meritocrazia, le Funzioni competenti dovranno, sotto la guida del Direttore Generale:

- adottare criteri di merito e di competenza per qualunque decisione relativa al Personale dipendente ed ai collaboratori;
- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire il Personale dipendente ed i collaboratori senza discriminazione alcuna;
- garantire un ambiente di lavoro nel quale non si sviluppino discriminazioni.

Infine, il Consorzio, tramite il Direttore Generale, definisce l'organizzazione del lavoro e le attribuzioni degli incarichi in modo che:

- il Personale non sia adibito a mansioni inferiori a quelle svolte in precedenza, a meno di comprovata incompetenza, negligenza o in presenza di eventi nuovi o imprevisti;
- siano esplicitamente indicati al Personale eventi nuovi o imprevisti, da cui dipende la riorganizzazione.

È esclusa espressamente ogni forma di nepotismo e favoritismo.

6.2 SALUTE, SICUREZZA ED AMBIENTE

Nell'esercizio della quotidiana attività lavorativa, i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti a prestare la massima attenzione a tutti gli aspetti ambientali tenendo in debito conto le misure di prevenzione dei reati presupposto del Decreto 231 e indicati nella Parte Speciale del Modello.

Nello svolgimento della propria attività di impresa, i Consorziati ed i fornitori sono tenuti a conformarsi e a rispettare *standard* di tutela ambientale in linea con la politica di sostenibilità adottata dalla società.

Il Consorzio contribuisce alla salvaguardia dell'ambiente. A tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, in particolar modo dei vincoli ambientali e paesaggistici.

I destinatari del presente Codice si impegnano a contribuire al processo di protezione dell'ambiente. In particolare, tutti i soggetti coinvolti nei processi aziendali prestano la massima attenzione all'applicazione ed al rispetto delle normative direttamente e/o indirettamente collegate alla protezione dell'ambiente, alla corretta gestione dei rifiuti,

evitando ogni smaltimento, scarico e/o emissione illecita di materiali nocivi. Gli stessi, trattano seguendo le specifiche prescrizioni i rifiuti o residui considerati a maggior rischio. Il Consorzio, data proprio la sua missione, intende rispettare i principi ESG (Environmental, Social e Governance), volti verso l'ambiente, i valori aziendali e la trasparenza aziendale. Sostenibilità ambientale come responsabilità nell'utilizzo delle risorse; sostenibilità economica, come la capacità di generare reddito e lavoro; sostenibilità sociale, come sicurezza, salute, giustizia e correttezza negli affari.

Il Consorzio si assicura che il Personale adotti tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica e si adopera affinché venga garantita l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro. Inoltre, oltre a quanto previsto dalla legge, stabilisce regole e procedure per la salvaguardia della sicurezza e della salubrità dell'ambiente di lavoro, al fine di minimizzare i rischi di incidente.

COPEGO OP conformerà le proprie scelte in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai seguenti principi e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 30 del TU 81/2008 e cioè:

- evitare rischi per il Personale;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- ridurre i rischi alla fonte;
- individuare i criteri di scelta delle mansioni, delle attrezzature ed i metodi di lavoro volti ad attenuare il lavoro ripetitivo o monotono e a ridurre gli effetti sulla salute;
- analizzare il grado di evoluzione della tecnica in materia;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che è meno pericoloso;
- programmare le attività di prevenzione dei rischi;
- privilegiare sia le misure di protezione collettive sia quelle individuali;
- prevedere adeguati programmi di formazione per il Personale.

I ruoli e le responsabilità saranno quelle dettate dal TU 81/2008. A tal fine è stato redatto specifico organigramma aziendale sicurezza lavoro allegato alla Parte Generale del Modello.

7. RAPPORTI CON L'AMBIENTE ESTERNO

7.1 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE ED I TERZI

In tutte le occasioni di interazione con la Pubblica Amministrazione e con soggetti terzi privati, il Consorzio s'impegna a mantenere un comportamento ispirato ai principi della correttezza professionale e dell'efficienza, sempre nel rispetto della normativa vigente.

Tali rapporti dovranno rispettare un protocollo ispirato ai seguenti principi:

- non è consentito offrire denaro o doni a Dirigenti, Funzionari o Dipendenti della Pubblica Amministrazione o di soggetti terzi privati, o a loro parenti salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore; in ogni caso. Il modico valore deve essere quantificato e soccorre, a tal riguardo, il Codice di comportamento della PA così come per gli atti di cortesia commerciale.
- si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente dal Consorzio, sia i pagamenti illeciti fatti da persone per conto dello stesso sia in Italia che all'estero. Tali atti sono quelli intercorsi sia con il personale della Pubblica Amministrazione sia quelli con soggetti terzi privati.
- nel corso di trattative d'affari, richiesta o rapporto con soggetti terzi pubblici o privati, il Personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei Funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione ed in particolare non vanno intraprese direttamente o indirettamente le seguenti azioni:
 - esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare la controparte a titolo personale;
 - sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- nel caso in cui il Consorzio utilizzi un consulente o un partner per essere rappresentato, valgono nei confronti del consulente o del partner e del suo personale le stesse direttive valide per i dipendenti del Consorzio. A tal fine i rispettivi contratti conterranno la clausola "231";
- chiunque riceva direttamente o indirettamente richieste di benefici da soggetti terzi pubblici o privati deve immediatamente segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza;
- COPEGO OP non offrirà incarichi professionali o impiego a personale:
 - che abbia in precedenza ricoperto cariche nella Pubblica Amministrazione nazionale o locale che, per rapporti di ufficio sia venuto in contatto con il Consorzio se non dopo che il rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione sia concluso da almeno due anno/i;
 - di soggetti terzi privati, che abbiano partecipato personalmente e attivamente a trattative d'affari con il Consorzio nel biennio precedente, o che abbiano avallato richieste effettuate dallo stesso nei confronti della Pubblica Amministrazione.

Inoltre, il Consorzio obbliga tutto il Personale a non negare, non nascondere o non ritardare alcuna informazione richiesta dall'Autorità Giudiziaria nonché dagli Organi di Polizia o Autorità Pubbliche, soprattutto in sede ispettiva, collaborando attivamente nel corso delle loro attività istruttorie.

8. CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI

8.1 CONTABILITÀ

L'attendibilità delle informazioni contabili si fonda sulla verità, accuratezza e completezza delle registrazioni operate in contabilità.

Il Personale è tenuto a cooperare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente secondo i principi contabili nazionali ed internazionali.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo:

- da consentire l'agevole registrazione contabile;
- da ricostruire adeguatamente l'operazione;
- da riscontrarne la corretta contabilizzazione, coerentemente a quanto risultante dalla documentazione;
- da dimostrare l'esatta osservanza degli adempimenti tributari, previdenziali e assistenziali;
- che sia facilmente rintracciabile;
- che siano verificabili i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti in ogni operazione della gestione contabile del Consorzio.

Il Personale che venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze riguardanti la contabilità o la documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a riferire i fatti al Direttore Generale che riporterà all'Organismo di Vigilanza.

Al fine di fornire ai soggetti apicali tutti gli elementi necessari all'indirizzo ed alla verifica della gestione secondo i principi di efficienza e di efficacia, nonché di rendere la stessa gestione conforme alle norme di legge, il Personale dipendente ed i collaboratori, sono tenuti al rispetto delle norme regolanti la registrazione degli accadimenti riguardanti il Consorzio, in funzione delle responsabilità e dei ruoli ricoperti.

9. ORGANI DI RIFERIMENTO, FUNZIONI DI CONTROLLO E PROCEDURE DI ATTUAZIONE

9.1 ORGANI DI RIFERIMENTO

Il Consiglio di Amministrazione nomina un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, nonché avente il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Codice di Comportamento e del Modello nel suo complesso nonché di curarne l'aggiornamento (art. 6 del Decreto legislativo 231/2001).

Tenuto conto delle peculiarità delle attribuzioni dell'Organismo e dei contenuti professionali specifici richiesti, nello svolgimento di tali compiti di vigilanza e di controllo, lo stesso può avvalersi, qualora si rendesse necessario, del supporto di tutte le Funzioni aziendali.

Dell'Organismo di Vigilanza si fa rinvio ad apposito paragrafo della Parte Generale del Modello.

L'Organismo di Vigilanza, qualora venga direttamente o indirettamente a conoscenza di violazioni o di indizi di violazione del Codice e del Modello nel suo complesso, ha l'obbligo di darne comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Se le violazioni siano da addebitare allo stesso Presidente del CdA ne sarà data informazione al Consiglio di Amministrazione. Se le violazioni possano essere addebitate all'intero Consiglio di Amministrazione ne sarà data comunicazione all'Assemblea dei Soci.

9.2 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo di Vigilanza del Consorzio è attribuito il compito di:

- verificare l'applicazione ed il rispetto del Codice e del Modello nel suo complesso;
- vigilare sul funzionamento del Codice di Comportamento e del Modello nella sua interezza, cioè nella sua idoneità a prevenire il rischio di commissioni dei reati valutati come sensibili per le attività del Consorzio e commessi a suo interesse e/o vantaggio;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice e del Modello nel suo complesso all'interno ed all'esterno del Consorzio;
- diffondere e far valere i principi ed i doveri contenuti nel Codice e nel Modello nel suo complesso;
- valutare i piani di comunicazione e formazione;
- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività e sulle aree di rischio resta comunque demandata ai Responsabili di Funzione secondo quelli che sono i controlli di primo livello;
- ricevere ed analizzare le segnalazioni di violazione del Codice e del Modello nel suo complesso;
- comunicare i risultati delle verifiche rilevanti per l'adozione di eventuali provvedimenti anche sanzionatori o delle opportune misure di contrasto alla violazione del Codice e del Modello nel suo complesso;
- proporre al Consiglio di Amministrazione le modifiche e le integrazioni da apportare al Codice di Comportamento e al Modello in generale;
- proporre al Consiglio di Amministrazione le iniziative utili per la maggiore diffusione e l'aggiornamento del Codice e del Modello in generale;

Tali attività sono effettuate con il supporto di tutte le Funzioni aziendali posto che l'osservanza del Codice e del Modello riguarda tutto il Personale.

L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento della propria attività.

Relativamente agli obblighi di riferire di cui al presente Codice di Comportamento o alla facoltà di consultazione dell'Organismo di Vigilanza:

- i Soggetti Apicali ed i Responsabili di Funzione possono interloquire direttamente con l'Organismo di Vigilanza;
- il Personale dipendente non Responsabile di Funzione ed i collaboratori possono interloquire con l'Organismo di Vigilanza per il tramite del proprio Responsabile.
- si sottolinea qui l'adozione di canali dedicati specificatamente alle segnalazioni di illeciti.

9.3 INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Ai fini dell'efficacia del presente Codice e del Modello nel suo complesso, è obiettivo di COPEGO OP garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute, nei confronti di tutto il Personale, nonché dei partner, dei consulenti e degli altri collaboratori comunque denominati.

Allo scopo di assicurare a tutto il Personale la corretta comprensione del Codice di Comportamento e del Modello in generale, è predisposto e realizzato, anche in base alle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano di formazione volto a favorire la conoscenza del contenuto del Codice e del Modello nella sua interezza.

Specificatamente, il piano di formazione prevede, oltre l'informazione e la formazione generale per tutto il Personale (intendendo qui sia gli apicali che i soggetti sottoposti alla altrui direzione e controllo), anche quella particolare per singole Funzioni in relazione ai protocolli dedicati ad ognuna di esse.

Sarà dedicata particolare formazione ai componenti del Consiglio di Amministrazione e al Direttore Generale.

10. IL SISTEMA DISCIPLINARE

10.1 VIOLAZIONI DEL MODELLO

La violazione delle norme del Codice e del Modello nel suo complesso costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro o di collaborazione⁶.

L'inosservanza delle norme del Codice e del Modello nel suo complesso da parte dei destinatari comporta sanzioni diverse a seconda del ruolo ricoperto dal soggetto, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale inosservanza.

Nel novero dei soggetti potenzialmente destinatari dei provvedimenti disciplinari, devono comprendersi, non solo gli Apicali, ma tutti quelli indicati dagli artt. 2094 e 2095 del Codice Civile, "prestatori di lavoro subordinato" e, ove non ostino norme imperative di legge, tutti i "portatori di interesse" della Società.

Per le violazioni del Codice e del Modello nel suo complesso commesse da agenti, vengono adottati i provvedimenti sanzionatori previsti nei rispettivi incarichi e/o nei contratti collettivi applicabili, commisurati alla gravità della violazione ed alle relative circostanze oggettive e soggettive.

10.2 LE SANZIONI

Ai fini dell'efficacia del Modello di Organizzazione, il D.lgs. 231/01 prevede la predisposizione di un adeguato sistema disciplinare (art.6 del Decreto).

Le gradualità delle sanzioni saranno comminate in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento, alla gravità della violazione commessa, al grado di negligenza, imprudenza o imperizia (tenendo comunque conto della prevedibilità dell'evento evidenziato);
- al comportamento tenuto dal dipendente nel passato, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- alle sue mansioni e al suo livello di responsabilità;
- alle altre eventuali circostanze rilevanti ai fini della valutazione del comportamento (ivi compresa la posizione funzionale delle altre persone eventualmente coinvolte).

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza.

10.3 PROCEDURA DI ACCERTAMENTO E DI ADOZIONE DELLA SANZIONE

In relazione all'aspetto procedurale, risulta essenziale sottolineare l'importanza del rispetto del comma primo dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, lì dove si prevede che "le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti".

⁶ Nel rispetto degli artt. 2103, 2106 del Codice Civile, dell'art. 7 della Legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), della Legge n. 604/1966 sui licenziamenti individuali nonché dei Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro. La violazione può comportare anche il licenziamento per giusta causa ex art. 2119 c.c.

La necessità di preventiva contestazione dell'addebito al dipendente o al collaboratore, al fine di permettere a quest'ultimo di formulare compiutamente le proprie difese, è prevista dal successivo secondo comma.

Al Direttore Generale ed ai Responsabili di Funzione fa capo la concreta applicazione delle misure disciplinari nei confronti del proprio Personale dipendente e dei propri collaboratori. Fa capo al Consiglio di Amministrazione l'eventuale adozione del provvedimento di licenziamento per giusta causa sia in relazione ai contratti a tempo indeterminato sia per quelli a tempo determinato.

È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento danni, qualora dal comportamento del Personale dipendente o dei collaboratori derivi nocumento al COPEGO OP.

10.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI APICALI, DEI RESPONSABILI DI FUNZIONE, DEI COLLABORATORI ESTERNI

In caso di violazione del Codice e del Modello nel suo complesso da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e l'Assemblea dei Soci, affinché vengano presi gli opportuni provvedimenti.

In caso di violazione del Codice e del Modello nel suo complesso da parte di uno o più Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e l'Assemblea dei Soci affinché vengano presi gli opportuni provvedimenti.

Nel caso in cui le suddette violazioni siano commesse dal Presidente l'Organismo di Vigilanza riferisce tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e all'Assemblea dei Soci per l'adozione delle relative iniziative.

In caso di violazione da parte del Direttore Generale il Presidente informerà il Consiglio di Amministrazione.

In caso di violazione del Codice e del Modello nel suo complesso da parte di un Socio Consorziato, il Presidente informerà il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza. Per i Soci saranno adottati i provvedimenti previsti dal Regolamento della pesca e dallo Statuto.

Nel caso in cui le suddette violazioni siano commesse da un Responsabile di Funzione il Direttore Generale informerà tempestivamente il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza.

In tal caso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalle leggi, regolamenti e dal CCNL.

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Codice e nel Modello nel suo complesso, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole "231" inserite nelle lettere di incarico o nei contratti, la risoluzione del rapporto. È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento danni, qualora dal comportamento dei soggetti di cui sopra derivi nocumento (materiale o morale) alla Società.

11. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Codice è approvato dal Consiglio di Amministrazione del COPEGO OP.

Ogni revisione dello stesso sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione e diffusa tempestivamente ai destinatari.

Del presente Codice, nonché delle successive modifiche ed integrazioni, sarà assicurata la massima diffusione.

Il Codice così revisionato entra in vigore il

GLOSSARIO

- **Attività a rischio/sensibile:** operazione o atto che espone il Consorzio al rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/01;
- **Autorità:** Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere, Autorità garante della concorrenza e del mercato Garante per la privacy, altre autorità di vigilanza le altre comunque appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
- **CCNL:** Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro stipulati da Pescatori di Goro Soc. Cooperativa e dalle associazioni sindacali maggiormente rappresentative per il Personale attualmente in vigore ed applicati da Pescatori di Goro Soc. Cooperativa;
- **Collaboratori:** soggetti legati al Consorzio da un così detto contratto di lavoro atipico o che prestano la loro attività sotto forma di tirocini formativi e di orientamento;
- **Collaboratori esterni:** soggetti non legati al Consorzio da un contratto di lavoro ma che, comunque, cooperano per il conseguimento degli obiettivi dello stesso (ad esempio, i Consulenti);
- **Consulenti:** soggetti che agiscono in nome e/o per conto del Consorzio in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione;
- **Decreto:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della Legge del 29 settembre 2000, n. 300*”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
- **Dipendenti:** tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato senza qualifica di Dirigente;
- **Dirigenti:** tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato con qualifica di Dirigente ad esclusione di Soggetti Apicali;
- **Modello:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Codice di Comportamento, MOG Parte Generale, Speciale e Disciplinare, Mappatura delle Aree di Rischio e Protocolli Operativi) idoneo a prevenire i reati, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto;
- **Organi Societari:** con tale termine dovrà intendersi:
 - l’Assemblea dei Soci;
 - il Consiglio di Amministrazione;
 - il Collegio Sindacale;
- **Organismo di Vigilanza:** Organismo previsto dall’art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nonché sull’aggiornamento dello stesso;
- **Personale:** Soggetti Apicali, Personale Dipendente e Collaboratori;

- **Personale Dipendente:** tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato compresi i Dirigenti ad eccezione dei Soggetti Apicali;
- **Protocollo:** documento descrittivo dell'area di rischio, riportante le indicazioni operative relative allo specifico processo coordinandone la portata con le procedure esistenti;
- **Pubblica Amministrazione:** Pubblica Amministrazione, nazionale ed estera, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- **Responsabile di funzione:** il Dirigente o il Dipendente cui sono delegati, anche di fatto, compiti di direzione nell'ambito di una funzione aziendale;
- **Società:** COPEGO OP;
- **Soggetti Apicali:** conformemente a quanto previsto dall'art. 5 del D. Lgs. 231/01, i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza amministrazione o di direzione del Consorzio o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero che esercitano anche di fatto la gestione ed il controllo della Società, quali:
 - *il Presidente;*
 - *il Consiglio di Amministrazione;*
 - *il Direttore Generale.*
- **Responsabili di Funzione:** *Responsabile Amministrazione e Finanza – Responsabile Personale – Responsabile Commerciale – Responsabile Produzione – Responsabile IT – Responsabile Clienti – Responsabile Fornitori – Responsabile Mercato Ittico – Responsabile Cassa.*
- **Superiore: con il termine superiore dovrà intendersi:**
 - il Responsabile di Funzione, qualora si faccia riferimento al Personale in attività nelle rispettive Funzioni e ai Collaboratori;
 - il Direttore Generale, qualora si faccia riferimento ai Responsabili di Funzione;
 - il Consiglio di Amministrazione, qualora si faccia riferimento al Presidente, al Direttore Generale e ai Consorziati.