



Società Cooperativa Agricola

## **CODICE ETICO**

Approvato in revisione 1 dal Consiglio di Amministrazione  
nella seduta del 28.07.2023

---

---

**INDICE**

1.	IL CODICE ETICO .....	3
2.	DESTINATARI .....	3
3.	ATTUAZIONE .....	4
4.	VALORI GUIDA.....	5
4.1	Integrità.....	5
4.2	Onestà negli affari e imparzialità .....	5
4.3	Prevenzione della corruzione .....	6
4.4	Tutela della persona.....	6
4.5	Integrità amministrativa e fiscale.....	6
4.6	Qualità e sicurezza dei prodotti .....	8
4.7	Sicurezza e ambiente .....	8
4.8	Riservatezza delle informazioni .....	9
4.9	Conflitto di interesse .....	10
5.	CONDOTTE E DIVIETI .....	11
5.1	Relazione la pubblica amministrazione.....	11
5.2	Relazione con i dipendenti .....	12
5.3	Relazione con fornitori .....	13
5.4	Relazione con i clienti.....	14
5.5	Relazione con i soci e organi di controllo .....	14
5.6	Relazione con la cittadinanza e il territorio .....	16
5.7	Relazione con mezzi di comunicazione.....	16

---

## **1. IL CODICE ETICO**

APO Conerpo (di seguito anche “Società”), consapevole del fatto che la condotta etica costituisce valore, ha scelto di fissare standard comportamentali i cui principi guida sono tracciati nel presente Codice Etico, che costituisce, inoltre, la base su cui impostare il sistema di controllo interno.

Il Codice contiene l’insieme dei diritti, doveri e responsabilità della Società nei confronti dei “portatori di interesse” e mira a promuovere o vietare determinati comportamenti a prescindere da quanto previsto a livello normativo.

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione che si impegna per la sua massima diffusione, aggiornamento dei contenuti, messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento, monitoraggio della sua efficace applicazione; gli amministratori hanno, inoltre, l’obbligo di perseguire un comportamento che sia da esempio e guida per diffondere i messaggi del Codice, partendo dal presupposto che i risultati dell’attività quotidiana non devono mai essere disgiunti dal rispetto dei suoi principi.

## **2. DESTINATARI**

I destinatari del Codice Etico sono gli amministratori, gli organi di controllo, i dipendenti e i terzi che ricevono incarichi dalla Società o abbiano con essa rapporti (consulenti, fornitori e clienti).

Il personale interno riceve copia digitale del Codice (o può accedere ad esso mediante rete informatica interna) e viene sensibilizzato mediante programma informativi/formativi. I terzi hanno accesso al Codice mediante il Sito Web istituzionale.

I dipendenti hanno l’obbligo di conoscere i principi contenuti nel Codice; qualora le indicazioni non dovessero essere comprensibili, dovranno rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni interne deputate, per chiedere chiarimenti in merito all’applicabilità ed alla modalità di applicazione; in nessun modo la convinzione di agire a vantaggio dell’Azienda può giustificare l'adozione di comportamenti non in sintonia con i contenuti del Codice Etico.

---

I contenuti del Codice si applicano anche a tutte le società controllate da APO Conerpo, i cui organi amministrativi si impegnano a recepirne le indicazioni e ad implementarle all'interno delle proprie regole di Governance.

### **3. ATTUAZIONE**

Il Codice Etico costituisce componente primaria e fondante del rispetto del modello organizzativo 231; la Società si attende che il comportamento dei destinatari sia sempre allineato ai suoi contenuti.

Il rispetto delle disposizioni del Codice da parte dei destinatari è oggetto delle attività di verifica e controllo affidate dal modello 231 all'Organismo di Vigilanza e le mancanze sono oggetto alle disposizioni del sistema disciplinare.

E' richiesto a chiunque di segnalare ogni notizia relativa a violazioni delle prescrizioni del Codice Etico secondo le modalità predisposte e comunicate.

La violazione delle disposizioni del Codice Etico da parte dei lavoratori subordinati costituisce illecito disciplinare e inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale, con ogni conseguenza prevista dalla normativa o dal contratto; ciò consente alla Società di applicare le sanzioni disciplinari previste dal CCNL applicabile, nonché le misure sanzionatorie previste dal modello organizzativo 231.

Le violazioni del presente Codice rappresentano inoltre una violazione degli obblighi di comportamento secondo correttezza e di esecuzione dei contratti secondo buona fede; la violazione dei contenuti del Codice lede, pertanto, il rapporto di fiducia instaurato tra la Società e le controparti commerciali e può portare all'adozione di provvedimenti verso di queste, nel rispetto della legge e dei regimi contrattuali.

---

## 4. VALORI GUIDA

### 4.1 Integrità

E' riconosciuto come principio imprescindibile il rispetto della legge; pertanto lo si richiede con forza ai destinatari unitamente all'impegno per il costante aggiornamento in merito alle leggi applicabili al processo di propria competenza.

La non conoscenza della legge non può essere mai addotta come scusa; è vietata ogni condotta contraria alla legge, indipendentemente dal fatto che sia realizzata o tentata; in nessun caso il perseguimento degli interessi di APO Conerpo può giustificare una condotta che prescinda dall'osservanza delle leggi. E' vietato, infine, qualsiasi tentativo di indurre a mettere in atto comportamenti contrari alla legge.

### 4.2 Onestà negli affari e imparzialità

Ogni soggetto dell'organigramma deve assumere un atteggiamento corretto ed onesto sia nello svolgimento delle proprie mansioni sia nei rapporti con gli altri componenti dell'azienda evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi per procurarsi un indebito vantaggio.

In nessun caso l'interesse o il vantaggio dell'ente può indurre o giustificare un comportamento disonesto.

L'ente opera con imparzialità, evitando in ogni circostanza trattamenti di favore; pertanto, esige che tutti i suoi componenti agiscano nei confronti dei vari portatori di interesse in modo da non compromettere l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità propria e degli stessi.

Al fine di garantire la piena attuazione dei principi di onestà ed imparzialità, non è ammessa alcuna forma di regalo o di omaggio, anche solo promessa, che possa essere intesa come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque finalizzata ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività della società.

---

### 4.3 Prevenzione della corruzione

Non è tollerata alcuna forma di corruzione; la partecipazione a qualunque atto di corruzione è considerata una condotta inaccettabile, per la perdita di credibilità e di reputazione oltre che per la violazione in sè.

La prevenzione della corruzione dovrà essere “punto fermo” sia nei rapporti con enti, rappresentanti e funzionari della Pubblica Amministrazione nelle loro svariate articolazioni, sia nei rapporti con controparti private.

Nei rapporti con i terzi, in aggiunta a quanto sopra citato, si dovrà tener conto anche delle policies e dei regolamenti riferiti alla prevenzione della corruzione adottati dalla controparte.

### 4.4 Tutela della persona

APO Conerpo si impegna a garantire condizioni e ambienti di lavoro rispettose delle leggi e dei contratti, a tutela della persona e dei suoi diritti.

La gestione dei rapporti interpersonali deve essere sviluppata evitando ogni forma di abuso lesivo della dignità e autonomia della persona.

Sono proibite la discriminazione e le molestie contro chiunque, sulla base di genere, razza, religione, credo, età, origine etnica, nazionalità, stato civile, maternità / paternità, disabilità, orientamento sessuale o qualsiasi altra caratteristica o condizione personale.

E' favorito un ambiente partecipativo che accetta le opinioni e i valori diversi purchè non violino gli altrui diritti.

Nei rapporti gerarchici è espressamente vietato indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci ad organi di controllo interni od esterni, ancor più nel caso in cui la persona sia chiamata a renderle davanti alla autorità giudiziaria.

### 4.5 Integrità amministrativa e fiscale

APO Conerpo persegue il proprio oggetto sociale, oltre che nell'imprescindibile rispetto della legge, anche nel rispetto scrupoloso dello Statuto e dei Regolamenti sociali, assicurando il

---

corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri soci, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio aziendale.

Deve essere sempre mantenuto il costante impegno al rispetto della normativa contabile, previdenziale, fiscale ed assicurativa.

Nelle attività amministrativo-contabili devono essere rispettati i principi di veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza, avendo cura che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente, congrua e con l'idonea documentazione di supporto; ciò permette di ottenere un'immagine "trasparente" della situazione economico-patrimoniale e finanziaria, il presidio dei flussi di denaro in entrata ed uscita e l'efficace controllo da parte delle strutture preposte.

E' richiesto di custodire in modo corretto ed ordinato le scritture contabili e gli altri documenti di cui sia obbligatoria la conservazione prevista per legge anche ai fini fiscali, approntando difese fisiche e/o informatiche che impediscano eventuali atti di distruzione e/o occultamento; è vietato occultare alterare o distruggere scritture contabili o documenti di cui è obbligatoria la conservazione.

E' richiesta sempre l'applicazione delle procedure interne amministrative applicabili, con particolare riferimento a quelle che prevedono regole per l'emissione di fatture e note di credito, per il ricevimento, controllo e liquidazione delle fatture passive, per la due-diligence delle controparti, per la preparazione e controllo dei dati di bilancio.

E' impegno della Società vigilare su transazioni finanziarie anomale, pagamenti da fonti sconosciute in contanti o che abbiano condizioni anomale, procedendo alle azioni conseguenti.

Le scelte nell'ambito della gestione finanziaria devono essere ispirate ai criteri di prudenza e di rischio limitato nella scelta delle operazioni di finanziamento o investimento con il divieto di porre in essere operazioni di tipo speculativo.

L'organizzazione si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in materia di lotta al riciclaggio e alla ricettazione; i destinatari non dovranno in

---

alcun modo e in alcuna circostanza essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita.

Gli stessi sono tenuti inoltre a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner, collaboratori e consulenti al fine di accertare la relativa rispettabilità prima di instaurare con essi rapporti d'affari.

#### **4.6 Qualità e sicurezza dei prodotti**

APO Conerpo si impegna, richiedendolo nel contempo ai destinatari del presente Codice, in particolare ai soci, nel perseguire la propria missione attraverso l'offerta prodotti di qualità (qualifica essenziale del prodotto in relazione alla sua utilizzabilità, pregio, grado di conservazione, genuinità) a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme cogenti, assicurando l'immissione nel mercato di prodotti conformi alle leggi nazionali e comunitarie in materia, attivando tutti i controlli necessari a garantire ai consumatori sicurezza e qualità.

Lo stile di comportamento nei confronti dei clienti è inoltre improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità; in particolare, nella comunicazione con i clienti, viene assicurata completezza, correttezza e chiarezza di tutte le informazioni inerenti caratteristiche, contenuti, denominazione, natura e provenienza dei prodotti.

#### **4.7 Sicurezza e ambiente**

Nel rispetto della legislazione vigente la Società si impegna a garantire un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei lavoratori, adottando tutte le misure necessarie, con il primario obiettivo dell'eliminazione degli infortuni.

Gli amministratori mettono a disposizione risorse adeguate per l'implementazione dei seguenti principi cardine: valutazione dei rischi e identificazione delle relative misure di prevenzione e protezione, aggiornamento e conformità legislativa, adozione di un sistema organizzato ed individuazione delle responsabilità, informazione formazione e addestramento del personale,

---

adozione di misure procedurali e tecniche, priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle individuali, gestione delle emergenze, manutenzione di apparecchiature e impianti.

Nel rispetto della legislazione vigente, la Società si impegna alla tutela dell'ambiente, alla prevenzione di ogni forma di impatto considerando le leggi applicabili nazionali e locali.

I destinatari, per quanto di competenza, devono mettere in atto quanto la legge assegna loro in riferimento agli adempimenti organizzativi e di controllo e quanto la Società sancisce attraverso l'emanazione di procedure interne, che devono essere attuate anche in condizione di interazione con terzi.

#### **4.8 Riservatezza delle informazioni**

Si devono tenere strettamente riservate e protette le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite nello svolgimento della propria attività lavorativa; esse non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, né all'interno né all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e/o delle procedure predisposte

I destinatari devono astenersi dal ricercare ed utilizzare dati ed informazioni riservate per scopi non connessi con la propria mansione.

Nell'ambito della corretta gestione dell'informazione e del dato digitale i destinatari devono mettere in atto quanto previsto dai regolamenti interni per l'utilizzo idoneo delle infrastrutture tecnologiche. E' fatto divieto di alterare i documenti informatici a proprio vantaggio e accedere abusivamente (al solo scopo di accedervi, oppure al fine di danneggiare, impedire, intercettare o interrompere comunicazioni od ottenere abusivamente informazioni) a qualsiasi programma o apparecchiatura o infrastruttura informatica.

Il presente divieto è valido, in particolare nel caso ci si rapporti a sistemi informatici o telematici di terzi o della Pubblica Amministrazione.

---

#### 4.9 Conflitto di interesse

Si devono evitare situazioni nelle quali gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti siano o possano apparire in “conflitto d’interesse”, inteso come:

- strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell’organizzazione;
- utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell’organizzazione;
- svolgimento di attività lavorative di qualunque genere presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell’organizzazione.

I destinatari non devono, anche al di fuori dell’attività interna, porre in essere comportamenti e operazioni che possano essere in conflitto di interesse o che possano interferire con la propria capacità di prendere decisioni in modo imparziale nello svolgimento delle proprie mansioni; diversamente devono informare immediatamente gli organi interni preposti.

---

## 5. CONDOTTE E DIVIETI

### 5.1 Relazione la pubblica amministrazione

I rapporti con funzionari pubblici, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio operanti per conto della Pubblica Amministrazione devono essere condotti in assoluta trasparenza ed improntati ai principi di legalità, in modo da non compromettere integrità e reputazione e poter dare riscontro sull'utilizzo dei fondi pubblici, nel rispetto dei valori guida del presente Codice.

I soggetti coinvolti devono:

- tenere comportamenti improntati ai principi di correttezza e verità, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi ed attinenti le attività di riferimento;
- destinare agli scopi per cui erano destinati le somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti;
- fare in modo che siano redatti e/o raccolti e conservati i verbali dei procedimenti relativi alle ispezioni e controlli o degli incontri ritenuti di particolare interesse ed importanza.

Nei rapporti con tali controparti:

- sono vietati comportamenti ingannevoli, fraudolenti o sleali ed ogni condotta anche solo potenzialmente sospetta di corruzione.
- è vietato offrire regali (qualsiasi cosa che abbia un valore, tangibile o meno, che concede un vantaggio economico, legale o personale al destinatario) che superino il cosiddetto “modico valore” stabilito dalla legge;
- è vietato favorire la selezione di persone collegate o indicate da funzionari pubblici;
- è vietato l'offerta di hospitality (viaggi, biglietti di manifestazioni, ristoranti, spettacoli, partite):
  - se non è possibile dimostrare che la partecipazione all'evento non influenza le decisioni del destinatario;
  - nel caso l'importo superi il cosiddetto “modico valore” stabilito dalla legge;
- è vietato proporre a controparti della Pubblica Amministrazione opportunità di qualsiasi genere, che possano avvantaggiarli in modo indebito;

- 
- è vietato favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati da controparti della Pubblica Amministrazione; tali azioni sono vietate tanto se poste in essere direttamente da APO Conerpo, tanto se realizzati indirettamente tramite terzi.

Nelle relazioni con gli enti pubblici è vietato predisporre od esibire documenti falsi o alterati, sottrarre od omettere di presentare documenti, utilizzarli indebitamente, omettere informazioni dovute o, fornire informazioni non veritiere, farsi rappresentare da soggetti terzi non qualificati o autorizzati.

In presenza di procedimenti penali o di indagini relative o coinvolgenti anche indirettamente l'attività della Società, ogni destinatario del presente Codice deve assicurare la massima collaborazione con l'Autorità Giudiziaria fornendo tutta la documentazione e le informazioni utili all'attività degli inquirenti e agli uffici.

## **5.2 Relazione con i dipendenti**

Fatto salvo quanto già espresso nei “valori guida” la Società si impegna ad attuare politiche di valorizzazione e sviluppo professionale, nell'ambito delle quali ogni considerazione su eventuali avanzamenti di carriera deve tener conto di valutazioni su competenze e capacità.

I vertici aziendali ed i responsabili di funzione, nello svolgimento delle proprie mansioni, dovranno costantemente attenersi ad una condotta moralmente, eticamente e professionalmente ineccepibile e rappresentare per tutti i lavoratori un modello di riferimento; i lavoratori dovranno costantemente favorire la collaborazione con i colleghi, garantendo un clima aziendale ispirato al rispetto reciproco, coesione e spirito di gruppo e trasmettendolo verso l'esterno.

Il processo di selezione del personale è “trasparente” e contrasta ogni forma di agevolazione; sono scoraggiati ogni forma di assunzioni basate su un approccio di tipo “clientelare” sostenendo percorsi di analisi dei bisogni e sviluppo delle competenze.

---

### 5.3 Relazione con fornitori

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo con pari opportunità per ogni fornitore, nel rispetto della legge.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su trattative di estrema chiarezza, assicurando una concorrenza adeguata, tenendo conto delle proposte di diversi fornitori; il richiamo a condotte etiche rappresenta presupposto rilevante per l'instaurazione e il mantenimento del rapporto di fornitura; nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice, APO Conerpo è legittimata a prendere i conseguenti provvedimenti.

I destinatari coinvolti hanno l'obbligo di osservare le procedure interne per la selezione, scelta ed aggiudicazione delle forniture ed accettazione dei prodotti e delle prestazioni.

Nei processi di approvvigionamento devono essere adottate le condotte di prevenzione corruzione di cui ai paragrafi precedenti anche nell'ambito dei rapporti con i fornitori sia in forma attiva che passiva:

- non è ammessa l'accettazione, per il personale e per i propri familiari, di donazioni in denaro o in natura, o altri favori da parte di soggetti che sono o che vogliono entrare in rapporti di affari, qualora tali omaggi non siano di modico valore od utilità e non siano ascrivibili a normali e corretti rapporti di cortesia. Qualsiasi referente interno che riceva offerte di diversa entità deve immediatamente sospendere i rapporti con il fornitore ed informare le funzioni preposte secondo le procedure interne;
- è vietata la dazione o promessa di danaro o altra utilità o accordo illecito verso referenti delle aziende fornitrici per richiedere loro il compimento di atti od l'omissione di atti inerenti il loro ufficio causando danno al proprio ente e vantaggio per APO Conerpo.

La Società si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa, di collaborazione o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti direttamente o indirettamente in organizzazioni criminali o, comunque, legati da vincoli di parentela e/o di

---

affinità con esponenti di note organizzazioni criminali anche sotto forma di mera assistenza e aiuto, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna analoga attività; medesimo impegno vale per persone fisiche o giuridiche coinvolte in fatti di terrorismo.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori non occasionali ed altri partner in relazioni d'affari, i destinatari dovranno assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte.

#### **5.4 Relazione con i clienti**

L'impegno di APO Conerpo è rivolto a garantire ai clienti adeguati standard qualitativi, ponendo attenzione ai loro bisogni, garantendo la completa evasione degli impegni assunti e la raccolta e gestione degli eventuali reclami, nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza tra imprese.

Nelle relazioni con i clienti, sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, favoritismi, atti di concorrenza compiuti con violenza o minaccia.

I contratti e le comunicazioni ai clienti devono essere completi, chiari e semplici, conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette; veritieri circa i servizi offerti e tutte le informazioni dichiarate.

Non sono ammessi regali e omaggi qualora non siano di modico valore od utilità e non siano ascrivibili a normali e corretti rapporti di cortesia.

E' vietata la dazione o promessa di danaro o altra utilità o accordo illecito verso amministratori, direttori generali, dirigenti preposti, sindaci, liquidatori delle aziende clienti per richiedere loro il compimento di atti od l'omissione di atti inerenti il loro ufficio, causando danno al proprio ente e vantaggio per APO Conerpo.

#### **5.5 Relazione con i soci e organi di controllo**

Il Consorzio persegue il proprio oggetto sociale nel rispetto dello Statuto e dei Regolamenti, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e

---

partecipativi dei propri soci, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio aziendale.

Riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai soci, agli organi ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile ed non giustifica azioni che impediscano il controllo da parte degli enti od organizzazioni preposte.

La Società favorisce un flusso di informazioni continuo, puntuale e completo fra gli organi sociali, le diverse aree aziendali, le varie figure apicali, gli organi ed enti di vigilanza, e, ove necessario, verso le Pubbliche Autorità.

Gli amministratori sono tenuti a partecipare in modo continuativo alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e a denunciare, anche all'Organismo di Vigilanza, qualsiasi situazione in cui siano titolari di un interesse per conto proprio o di terzi che li coinvolga, astenendosi in presenza di tali situazioni dal partecipare ai processi deliberativi del Consiglio di Amministrazione.

Sono inoltre tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti.

L'assemblea è il momento privilegiato per l'instaurazione di un dialogo tra soci e gestori; la Società garantisce l'ordinato e funzionale svolgimento delle assemblee, nel rispetto del fondamentale diritto di ciascun socio di richiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione, di esprimere la propria opinione e di formulare proposte.

In generale lo svolgimento delle attività di controllo e/o revisione attribuito a soci o altri organi sociali interni o organismi esterni deve essere favorito con la messa a disposizione di tutte le informazioni o documenti richiesti.

E' compito di tutti dare adeguato riscontro alle eventuali richieste degli organi di controllo con dichiarazioni vere e non omissive, fornendo tutte le informazioni necessarie per l'accertamento dei fatti.

---

## 5.6 Relazione con la cittadinanza e il territorio

L'azienda è consapevole dell'influenza che le sue attività possono avere sul contesto sociale circostante; conseguentemente si impegna in programmi ed iniziative anche in collaborazione con le istituzioni pubbliche locali.

APO Conerpo non effettua operazioni di finanziamento diretto e indiretto a partiti politici, sponsorizzazioni di alcun genere con finalità di propaganda politica o erogazioni di contributi a organizzazioni con le quali potrebbe trovarsi in conflitto di interesse.

## 5.7 Relazione con mezzi di comunicazione

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, con gli interlocutori esterni, sono tenuti solo dal Presidente, dal Vice-Presidente, dagli altri consiglieri incaricati, dal Direttore Generale e dai responsabili di servizio. Possono essere tenuti anche dagli altri dipendenti o soggetti purché espressamente a ciò delegati. Le comunicazioni verso l'esterno seguono i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e sono volte a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e dei progetti della azienda. E' vietata la divulgazione di notizie false.