

# **Decreto legislativo 231**

## **Il CODICE ETICO**

**di**

**APINDUSTRIA - Brescia**

## **INDICE**

I PRINCIPI DI APINDUSTRIA E IL DLGS 231/2001

1. I PRINCIPI DI COMPORTAMENTO EX. DLGS 231/01
2. ORGANI DI CONTROLLO E SISTEMA DISCIPLINARE  
DIPOSIZIONI ATTUATIVE

GLOSSARIO E ABBREVIAZIONI

## I PRINCIPI DI APINDUSTRIA E IL DLGS 231/2001

Nata agli inizi degli anni sessanta, APINDUSTRIA, Associazione per l'impresa di Brescia e Provincia, è un'associazione di categoria atta a tutelare e promuovere a tutti i livelli i reali interessi della piccola e media impresa bresciana. I suoi servizi sono finalizzati alla crescita delle imprese, non solo in termini di necessario sviluppo dei mercati, dei fatturati, dei prodotti e dei processi, ma anche della dimensione aziendale.

APINDUSTRIA svolge un'attività di informazione, consulenza e assistenza nell'ambito sindacale, con focus specifico sull'applicazione dei contratti collettivi di lavoro, e fiscale; trovano spazio anche il settore informatico, la disciplina in tema di privacy, la finanza agevolata. Vengono inoltre supportate e sperimentate iniziative formative che una piccola impresa non è in grado da sola di affrontare, offrendo corsi mirati e concreti, commisurati alle necessità reali delle imprese stesse.

In ogni caso, APINDUSTRIA si pone l'obiettivo di offrire sempre servizi eccellenti, affidabili, consigliabili e le persone rappresentano per l'Associazione una risorsa fondamentale per l'ottenimento di detto obiettivo.

Il Consiglio Direttivo dell'Associazione, fortemente interessato a chiarire e diffondere l'importanza di mantenere ad alti livelli qualitativi la reputazione dell'Associazione, ha quindi approvato in data 14 dicembre 2010 il Codice Etico in modo da introdurre e rendere imprescindibili in APINDUSTRIA i principi e le regole di comportamento rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Il Dlgs 231/2001 ha introdotto in Italia rilevanza giuridica all'applicazione dei principi etici e di condotta aziendale.

Il Decreto prevede infatti un sistema sanzionatorio (sia amministrativo che penale) nel caso in cui una Società/Ente venga riconosciuto responsabile per i reati commessi, nel suo interesse o

vantaggio, dalle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione e dalle persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei citati soggetti.

Lo stesso Decreto indica gli strumenti attraverso i quali una Società/Ente può dimostrare la sua integrità e quindi può difendersi da tali comportamenti rischiosi. Detta Società/Ente infatti è esente da responsabilità per i reati commessi dai soggetti sopra indicati se dimostra di avere:

- adottato ed efficacemente attuato un modello organizzativo e di gestione idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi (art.6 DLgs 231/2001);
- affidato ad un Organismo della Società/'Ente il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del suddetto Modello.

Per rispondere appieno agli obblighi normativi il Consiglio Direttivo di APINDUSTRIA ha inoltre deliberato di progettare e gradualmente implementare un Modello Organizzativo che, integrando e revisionando i processi a rischio reato, ponga in essere un complesso di regole e strumenti ragionevolmente idoneo ad individuare e prevenire le condotte penalmente rilevanti poste in essere dai soggetti in posizione apicale e da quelli sottoposti alla loro direzione e/o vigilanza.

A supporto dell'efficace funzionamento del modello organizzativo è stato istituito un Organismo di Vigilanza la cui attività è volta a garantire sia la corretta applicazione dei principi contenuti nel Codice Etico (da parte di tutti i soggetti destinatari dello stesso) sia gli aggiornamenti e le integrazioni del modello stesso che dovessero rendersi necessari nel tempo.

Il Codice Etico è rivolto ad Amministratori, Dipendenti, Consulenti, Collaboratori, Stakeholder in genere, che operano per conto di APINDUSTRIA e i principi in esso contenuti dovranno essere rispettati da tutti i soggetti appartenenti all'Associazione, o che agiscono per conto della stessa, nei rapporti con tutti i loro interlocutori.

Per comodità di esposizione, nei singoli principi potranno essere presenti alcune abbreviazioni (evidenziate e sottolineate), che verranno esplicitate nel glossario allegato al presente documento.

## 1. I PRINCIPI DI COMPORTAMENTO EX. DLGS 231/01

*Principi etici di riferimento*

**PRINCIPIO 1.1.** L'Associazione svolge la propria attività con onestà, integrità, nel rispetto dei principi etici e morali contenuti nel presente Codice e si impegna a non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri, anche attraverso il proprio comportamento, di non condividerne il contenuto e lo spirito. I Destinatari dovranno pertanto attenersi ai principi di comportamento del presente Codice che l'Associazione ha formalmente approvato e pubblicato al fine di aiutare tutti i destinatari a comportarsi in modo legale ed etico. L'Associazione inoltre persegue il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nel paese in cui essa opera, a cui dovranno attenersi i Destinatari del presente Codice.

*Regole nei confronti della Pubblica Amministrazione*

**PRINCIPIO 1.2.** I Destinatari che agiscono per conto dell'Associazione medesima nei rapporti con la Pubblica Amministrazione adeguano la propria condotta a criteri di trasparenza e lealtà e prestano particolare attenzione alla confidenzialità, all'integrità e alla completezza della documentazione di supporto.

**PRINCIPIO 1.3.** E' fatto divieto ai Destinatari di promettere o offrire, chiedere o accettare, anche per interposta persona, alcun tipo di compenso o utilità personale correlata alla gestione dell'attività dell'Associazione. Tale divieto si riferisce al denaro od altre utilità date (o ricevute da) a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio così come a clienti, concorrenti, fornitori e altre persone con le quali l'Associazione ha o verrebbe avere rapporti aziendali. E' vietato offrire e/o ricevere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a/da Pubblici Ufficiali e Incaricati di Pubblico Servizio, o loro parenti, anche per interposta persona, salvo che si tratti di doni o altre utilità di modico valore e, in ogni caso, rientranti nelle ordinarie prassi e consuetudini.

Ciascun dipendente o collaboratore che, in qualità di Pubblico Ufficiale e/o Incaricato di Pubblico Servizio, riceva qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio che superi oggettivamente il modico valore, deve darne tempestiva comunicazione al responsabile dell'**Organismo di Vigilanza**.

**PRINCIPIO 1.4.** L'Associazione condanna qualsiasi comportamento volto ad ottenere, da parte dello Stato, delle Comunità europee o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di erogazione finanziaria per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

**PRINCIPIO 1.5.** È proibito destinare a finalità illegittime e diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee

**PRINCIPIO 1.6.** Le persone incaricate dall'Associazione di seguire una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione non devono, per nessuna ragione, cercare di influenzare impropriamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio che trattano e che prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione. Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con Pubblici Ufficiali e/o incaricati di Pubblico Servizio, non possono essere intraprese, anche per interposta persona, le seguenti azioni:

- proporre, a titolo personale o per interposta persona, qualsiasi forma di utilità o di denaro che possa avvantaggiare i Pubblici Ufficiali e/o gli incaricati di Pubblico Servizio e che sia estranea alla trattativa o al rapporto in essere;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità, la reputazione e la riservatezza di entrambe le parti;
- compiere qualsiasi altro atto volto ad indurre i Pubblici Ufficiali a fare o ad omettere di fare qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartengono.

*Regole in ambito societario*

**PRINCIPIO 1.7.** I Destinatari che compiono atti per conto dell'Associazione in virtù di procure o di deleghe affidate devono agire nei limiti delle stesse. È vietato a tali soggetti al di fuori dei prefissati limiti e a tutti coloro che non hanno procure o deleghe, impegnare o far credere di poter impegnare l'Associazione nell'espletamento dei loro compiti e delle loro attività. I destinatari devono inoltre accertarsi che i soggetti con i quali intrattengono rapporti d'affari siano in possesso dei legittimi poteri loro attribuiti.

**PRINCIPIO 1.8.** I Destinatari che intrattengono rapporti d'affari con soggetti pubblici e privati, con la Pubblica Amministrazione possono porre in essere attività e/o azioni vincolanti per l'Associazione esclusivamente con soggetti che abbiano debitamente dimostrato la legittimità dei poteri loro riconosciuti dai soggetti pubblici e privati o dalla Pubblica amministrazione a cui appartengono, oltre che i requisiti di onestà e di correttezza. Sono vietati tutti i rapporti con i soggetti che non soddisfino i suddetti requisiti

**PRINCIPIO 1.9.** I Destinatari sono tenuti al rispetto delle procedure organizzative aziendali e dei connessi diagrammi di flusso, comunicati o pubblicati sulla rete aziendale. Ai fini della eventuale individuazione di responsabilità per la violazione dei principi elencati nel presente codice, si presume che le procedure pubblicate sulla rete aziendale siano conosciute da tutti i soggetti appartenenti all'Associazione e che abbiano accesso alla rete aziendale.

**PRINCIPIO 1.10.** L'Associazione condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, volto ad alterare la chiarezza, la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge, dirette ai soci, al pubblico e al Collegio Sindacale. Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno recepite per la redazione degli atti sopra indicati. Tutte le poste di bilancio, la cui determinazione e quantificazione presuppone valutazioni discrezionali delle

Funzioni/Direzioni preposte, devono essere supportate da idonea documentazione e da scelte legittime, condivise e in ogni tempo sostenibili.

**PRINCIPIO 1.11.** È vietata ogni tipo di operazione societaria suscettibile di cagionare un danno ingiusto ai creditori. E' vietato porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

**PRINCIPIO 1.12.** È vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto ad influenzare la volontà dei componenti dell'assemblea dei soci per ottenere l'irregolare formazione di una maggioranza e/o di una deliberazione differente da quella che sarebbe stata assunta.

**PRINCIPIO 1.13.** L'Associazione esige che gli Amministratori, i Consulenti e i Dipendenti tengano una condotta corretta e trasparente finalizzata a fornire informazioni veritieri e corrette a soddisfazione di qualsiasi richiesta avanzata da parte dei Soci, del Collegio sindacale, degli altri Organi sociali e della Società di Certificazione, nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali. I destinatari dovranno seguire le stesse regole di comportamento anche in occasione di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità Pubbliche competenti, mantenendo pertanto un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo. È vietato ostacolare, in qualunque modo, le funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza che entrino in contatto con l'Associazione per via delle loro funzioni istituzionali.

**PRINCIPIO 1.14.** È vietato diffondere notizie false sia all'interno che all'esterno dell'Associazione, concernenti l'Associazione stessa, i soci, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti e i terzi che per essa operano. Tutte le informazioni relative ai dati aziendali devono essere gestite attraverso i canali istituzionali garantendo la tutela e la protezione dei dati aziendali trattati, il rispetto del segreto professionale e la salvaguardia delle informazioni riservate.

**PRINCIPIO 1.15.** I destinatari sono tenuti ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire un conflitto tra gli interessi individuali e quelli dell'Associazione. In particolare è vietato porre in essere comportamenti orientati allo sfruttamento delle informazioni privilegiate detenute dai soggetti appartenenti all'Associazione per motivi legati allo svolgimento delle proprie funzioni e competenze aziendali.

**PRINCIPIO 1.16.** Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata e in ogni tempo verificabile. Tutti coloro che effettuano le suddette operazioni devono garantire la rintracciabilità delle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, l'evidenza delle eventuali autorizzazioni e delle modalità di esecuzione dell'operazione medesima.

**PRINCIPIO 1.17.** I dipendenti e i soggetti che effettuano acquisti di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze esterne, per conto dell'Associazione, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità e operare con la diligenza del buon padre di famiglia. L'Associazione, nella scelta dei propri fornitori, deve sempre seguire criteri oggettivi e documentabili e adottare comportamenti orientati al massimo vantaggio competitivo per l'Associazione, assicurando e garantendo, al tempo stesso, a tutti i fornitori, lealtà, imparzialità e pari opportunità di collaborazione.

**PRINCIPIO 1.18.** Ogni Funzione/Area aziendale è responsabile della veridicità, autenticità e originalità della documentazione prodotta e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

**PRINCIPIO 1.19.** Le attività di sponsorizzazione effettuate dall'Associazione possono essere destinate esclusivamente in favore di enti e/o organizzazioni di sicura affidabilità ed eticità e che forniscono adeguate garanzie in ordine alla corretta destinazione delle somme erogate. I soggetti incaricati dall'Associazione di gestire tali attività sono tenuti a verificare, per quanto di loro competenza, il corretto utilizzo dei fondi, richiedendo in ogni caso che le iniziative intraprese siano supportate da adeguata documentazione.

*Regole nei confronti del Personale*

**PRINCIPIO 1.20.** L'Associazione offre a tutti i lavoratori le stesse opportunità di lavoro cosicché tutti possano godere di un equo trattamento basato su criteri di merito. Parimenti l'individuazione e la scelta del personale da assumere deve avvenire valutando le specifiche competenze, il profilo professionale e le capacità tecniche e psico-attitudinali del candidato rispondenti alle esigenze e necessità aziendali. Tutte le informazioni acquisite durante la fase di selezione dei candidati sono strettamente collegate al riscontro dei requisiti richiesti, nel rispetto della persona e delle sue opinioni. La Direzione Generale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione del personale e per garantire il rispetto delle pari opportunità di tutti i soggetti interessati.

**PRINCIPIO 1.21.** E' proibito assumere o chiedere di assumere impiegati o ex impiegati della Pubblica Amministrazione (o persone dalle stesse segnalate), che, nello svolgimento delle loro funzioni istituzionali, abbiano intrattenuto rapporti con l'Associazione, salvo che detti rapporti non siano stati preliminarmente e adeguatamente valutati dalla Funzione Personale, dal Direttore Generale e dall'Organismo di Vigilanza prima di procedere all'eventuale assunzione

**PRINCIPIO 1.22.** L'Associazione provvede alla formazione etica di tutto il personale aziendale al fine di diffondere i principi e le regole di comportamento contenuti nel presente Codice e utili alla prevenzione dei reati indicati nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, garantendo altresì un continuo aggiornamento e un'adeguata e costante informazione.

**PRINCIPIO 1.23.** È vietato porre in essere azioni e comportamenti in conflitto di interessi o in concorrenza con l'attività dell'Associazione o comunque contrari alle finalità e agli interessi che la stessa persegue. Ai fini del presente principio è da ritenersi in "conflitto di interessi" con l'Associazione chiunque sia titolare, per qualsiasi motivo, di un interesse del terzo contraente contrario a quello dell'Associazione. Tutti coloro che operano per conto dell'Associazione

hanno l'obbligo di astenersi dall'intrattenere rapporti con i terzi nel caso in cui sussistano tali conflitti.

**PRINCIPIO 1.24.** L'Associazione s'impegna a prevenire e superare qualsiasi comportamento colposo o doloso che potrebbe provocare danni diretti o indiretti alle persone. E' vietato porre in essere comportamenti illeciti o comunque pericolosi e tutte le persone sono tenute a segnalare al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza eventuali attività svolte da colleghi o, in generale, da terzi, ai danni delle risorse umane. E' necessario, in ogni contesto che richieda attenzione alla sicurezza personale, attenersi scrupolosamente alle istruzioni dell'Associazione, astenendosi da comportamenti che possano mettere a rischio la propria ed altrui collettività.

**PRINCIPIO 1.25.** l'Associazione favorisce le iniziative destinate ad ottenere il maggior benessere organizzativo, pertanto è vietato nelle relazioni di lavoro dare luogo a molestie o atteggiamenti riconducibili a pratiche di mobbing. E' vietata altresì qualsiasi forma di violenza o molestia, sia sessuale, sia riferita alle diversità personali o culturali.

**PRINCIPIO 1.26.** L'Associazione promuove e favorisce il mantenimento di un clima di reciproco rispetto della sensibilità altrui negli ambienti di lavoro, pertanto sarà considerato espressa volontà di pregiudicare le suddette condizioni ambientali l'essere sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto nei luoghi di lavoro o durante la prestazione lavorativa. E' comunque vietato detenere, consumare, cedere o offrire a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto, nei luoghi di lavoro o durante la prestazione lavorativa.

*Regole in ambito informatico e trattamento dei dati*

**PRINCIPIO 1.27.** L'Associazione provvede affinché il trattamento dei dati relativi al proprio personale ed ai terzi avvenga secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 - Codice Privacy.

**PRINCIPIO 1.28.** I dipendenti ed i soggetti che operano per conto dell'Associazione sono tenuti ad acquisire e trattare i dati limitatamente a quanto previsto dalle loro funzioni e

responsabilità, secondo procedure specifiche. Conservano ed archiviano i dati in modo che soggetti non autorizzati non possano prenderne visione. E' vietato il danneggiamento di dati, informazioni e programmi informatici.

**PRINCIPIO 1.29.** E' vietato l'accesso abusivo al sistema informatico, nonché la detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso.

## 2. ORGANI DI CONTROLLO E SISTEMA DISCIPLINARE

**PRINCIPIO 2.1.** L'Organismo di Vigilanza, nominato dal Consiglio Direttivo, è deputato al controllo del funzionamento e del rispetto dei processi organizzativi e dei principi contenuti nel presente Codice di Condotta, al loro costante aggiornamento e alla verifica che gli stessi siano diffusi presso i dipendenti, i clienti, i fornitori, gli azionisti, i partner e in genere a tutti i terzi interessati. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio delle proprie funzioni, avrà libero accesso a tutti i dati e informazioni aziendali che riterrà necessario consultare o acquisire.

**PRINCIPIO 2.2.** Gli Organi sociali e i suoi componenti, i dipendenti dell'Associazione, i consulenti e i collaboratori sono tenuti a prestare la massima collaborazione per consentire all'Organismo di Vigilanza il pieno svolgimento delle suddette funzioni.

**PRINCIPIO 2.3.** L'inosservanza dei principi contenuti nel presente Codice è regolamentata nel Sistema Disciplinare Aziendale previsto ai sensi degli articoli 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/2001. L'Organismo di Vigilanza, nel caso di violazioni, provvederà, in accordo con le funzioni aziendali competenti, alla adozione delle misure correttive opportune, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e del Contratto Collettivo Nazionale.

## 3. DIPOSIZIONI ATTUATIVE

**PRINCIPIO 3.1.** Il presente Codice deve essere portato a conoscenza degli Organi sociali e dei suoi componenti, dei dipendenti dell'Associazione, dei consulenti e collaboratori interni, dei procuratori e di tutti coloro che possano agire per conto dell'Associazione.. Il presente Codice è pubblicato nella rete aziendale.

**PRINCIPIO 3.2.** Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprenderne i contenuti e a rispettarne le regole. Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice devono essere tempestivamente discussi con l'Organismo di Vigilanza.

**PRINCIPIO 3.3.** Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del presente Codice, ovvero di altri eventi suscettibili di alterarne la valenza e l'efficacia, è tenuto a segnalarle prontamente all'Organismo di Vigilanza.

**PRINCIPIO 3.4.** Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice dovesse entrare in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni, nelle procedure organizzative aziendali e nei connessi diagrammi di flusso, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

**PRINCIPIO 3.5.** Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

## GLOSSARIO E ABBREVIAZIONI

### Il Decreto

Decreto n Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 recante la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300.

### Il Modello di organizzazione

L'insieme delle procedure e degli strumenti che l'Associazione ha adottato nella propria organizzazione aziendale, ragionevolmente idonei ad assicurare la prevenzione dei reati di cui al Decreto.

### L'Associazione

APINDUSTRIA - ASSOCIAZIONE PER L'IMPRESA DI BRESCIA E PROVINCIA, con sede in Brescia, via F.Lippi, 30.

### Il Codice

Il Codice Etico.

### Destinatari

Gli Amministratori, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, in generale tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Associazione, a cui il Codice Etico è indirizzato.

### Pubblica Amministrazione

La Pubblica Amministrazione, i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di Pubblico Servizio, italiani ed esteri, intesi nell'accezione più ampia.

### **Pubblico Ufficiale**

Il soggetto che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. E' pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione della volontà della Pubblica Amministrazione per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.

### **Incaricato di Pubblico Servizio**

Colui il quale, a qualunque titolo, svolge un pubblico servizio, ovvero un' attività disciplinata allo stesso modo della pubblica funzione, ma senza l'esercizio di poteri autoritativi o certificativi.

### **Pubblico Ufficiale straniero**

Ogni soggetto che sia ritenuto tale secondo le regole dell' ordinamento a cui appartiene.

### **Sistema disciplinare interno**

Sistema di regole che individuano le conseguenze, in ambito disciplinare, del mancato rispetto delle procedure organizzative adottate dall'Associazione e delle violazioni dei principi del Codice di Condotta.