



# CODICE ETICO

## **Introduzione**

In linea con quanto previsto dalla l.p. 8/2002 della Provincia Autonoma di Trento, dallo statuto di Madonna di Campiglio Pinzolo Val Rendena Azienda per il Turismo S.p.A. (d'ora in avanti anche solo APT), nonché dal Codice etico mondiale per il Turismo, il presente codice intende rendere note le regole sociali e morali che da sempre guidano l'operato di APT e che costituiscono i diritti ed i doveri di tutti coloro che operano con e per la stessa.

Lo scopo del presente codice vuole essere quello di garantire l'affidabilità della gestione, della reputazione e dell'immagine dell'azienda attraverso un'efficiente interrelazione fra i soggetti che operano all'interno della società e con coloro che si trovano ad interfacciarsi con essa.

La pretesa chiarezza e sinteticità del documento intende agevolare l'applicazione e favorire l'eliminazione di atti palesemente contrari alla morale comune o agli interessi dell'azienda. Alla base del presente codice vi è la volontà di APT di assumersi un impegno di lungo termine che si affianca alla strategia ed agli obiettivi economici di sviluppo.

I principi contenuti nei seguenti articoli debbono essere vincolanti per i dipendenti e collaboratori a vario titolo di APT ma anche per gli azionisti, i membri del Consiglio di Amministrazione, i membri del Collegio Sindacale, per gli aderenti al fondo di gestione, i clienti, i fornitori, i consulenti esterni, gli sponsor e tutti gli altri soggetti terzi che operano con l'azienda.

Il presente Codice Etico è presupposto e strumento di riferimento per l'applicazione del Modello di organizzazione per la gestione dei rischi ex art. 6 D.lgs 231/2001.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di APT può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta. L'azienda intende pertanto riservarsi sin da subito di non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque adotti comportamenti difformi da quanto stabilito nel presente Codice Etico.

## **Capo I Principi generali.**

### **Art. 1 principio di onestà e legalità.**

L'azienda pone alla base delle relazioni con ogni altro soggetto, l'onestà intellettuale e professionale e la legalità.

Il rispetto di tali principi deve essere attuato in ogni rapporto interno all'Azienda ma anche al di fuori, in ogni ambito, nella salvaguardia della reputazione e dell'immagine di APT.

I rapporti con i portatori di interesse, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'azienda può giustificare l'adozione di comportamenti e/o procedure non oneste o contrarie a norme di legge o regolamento.

### **Art. 2 Principio di riservatezza ed impegno al miglioramento.**

I collaboratori, i rappresentanti ed i dirigenti dell'azienda ad ogni titolo, sono tenuti al rispetto della privacy dei dati raccolti secondo le norme di legge vigenti.

Gli stessi si impegnano a trattare ogni informazione ottenuta in relazione alla prestazione dell'attività lavorativa o posizione assunta come riservata, e pertanto a non divulgarla se non nei limiti dell'uso per lo svolgimento dell'attività aziendale e sotto il controllo del responsabile di riferimento o dopo preventiva autorizzazione della Direzione.

Tutti i dati amministrativi - contabili nonché di contatti con aziende terze sono da considerarsi strettamente riservati e non divulgabili dai dipendenti, collaboratori o rappresentanti dell'azienda se non previa autorizzazione della Direzione o nei casi previsti dalla legge.

Il dovere di riservatezza permane anche dopo la cessazione del rapporto con APT.

Il soggetto in possesso di dati o notizie appresi in ragione della propria funzione lavorativa - o rapporto instaurato ad ogni titolo con l'azienda- si adopera in ogni tempo affinché siano rispettate le norme a tutela della privacy.

Ogni collaboratore a vario titolo di APT si impegna nei confronti dell'azienda a dare il meglio delle proprie competenze professionali, con diligenza, ed a migliorarle continuamente con gli strumenti offerti a vario titolo dall'azienda.

### **Art. 3 Principio di trasparenza e correttezza dell'informazione.**

Il dovere di trasparenza deve essere inteso come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni date agli azionisti, ai soci, agli organi sociali, ai responsabili delle diverse aree, ai partecipanti al fondo di gestione ed ai membri del collegio sindacale. Tali informazioni devono in ogni caso essere fornite dai soggetti autorizzati.

### **Art. 4 Principio di equità ed uguaglianza.**

Nelle relazioni con tutte le controparti ed i collaboratori, APT agisce senza discriminazioni di età, origine razziale ed etnica, di nazionalità, opinione politica, sesso e sessualità degli interlocutori.

I criteri di scelta debbono essere basati su ragioni oggettive ed imparziali ed in ogni caso debbono essere idonei e motivati.

Lo sviluppo professionale è basato sul principio di pari opportunità; il riconoscimento dei risultati raggiunti delle potenzialità professionali e delle competenze formano i criteri base ed essenziali per gli avanzamenti di carriera e retributivi. Ciò deve avvenire nel continuo e sistematico confronto con il mercato, garantendo trasparenza sulle modalità di comunicazione e di valutazione.

### **Art. 5 Tutela della persona.**

APT si impegna a garantire un ambiente di lavoro collaborativo che favorisca la prosperità, la creatività, la partecipazione attiva, l'assunzione di responsabilità e la capacità di lavorare in team.

L'azienda richiede, a tal fine, la collaborazione di tutti per mantenere un clima di rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

Ai dipendenti è applicata la legislazione ed i contratti di lavoro vigenti.

APT assicura la massima disponibilità ai propri dipendenti al fine di tutelare il rispetto individuale della persona e prevenire atti lesivi della dignità e/o violenti.

### **Art. 6 Tutela dell'ambiente e promozione dello sviluppo sostenibile.**

APT riconosce l'importanza primaria dell'ambiente in cui opera, quale bene comune a tutte le generazioni presenti e future.

Nel perseguimento dell'interesse ambientale l'azienda tiene conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle esperienze accreditate in materia.

L'impegno verso la tutela ambientale deve essere perseguito tramite una condivisione di tutte le scelte strategiche con i principali stakeholder territoriali (rappresentati nell'azienda e non), scelte che dovranno considerare un equilibrio di lungo termine tra sostenibilità ambientale, economica e sociale.

APT riconosce l'importanza di una collaborazione ad ampio raggio per la tutela del bene primario e per tale motivo intende adoperarsi per sensibilizzare i propri fornitori ad improntare la propria attività alla sostenibilità ambientale e sociale, minimizzando gli impatti negativi della loro attività.

L'azienda ed i suoi collaboratori si impegnano ad un utilizzo razionale delle risorse idriche ed energetiche; particolare attenzione è rivolta alla gestione dei rifiuti, che deve essere attuata da tutti i collaboratori in modo da favorirne la riduzione, adottando le corrette modalità di raccolta differenziata.

## **Capo II Rapporti con terzi e condotte.**

### **Art. 7 Rapporti con gli azionisti**

APT riconosce l'importanza del dialogo costante con la comunità degli azionisti nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti.

L'azienda tutela e fa prevalere l'interesse generale della Società e degli azionisti nel loro complesso, rispetto a quello particolare dei singoli o di gruppi di essi.

APT, a tal fine, si impegna a:

- mantenere un assetto aziendale conforme a quanto previsto dalle disposizioni vigenti;
- assicurare agli azionisti, con congruo anticipo, la disponibilità dei documenti predisposti per l'assemblea;
- assicurare la regolare partecipazione ai lavori assembleari;
- garantire lo svolgimento ordinato e funzionale dell'assemblea, assicurando a ciascun azionista il diritto di richiedere chiarimenti su ogni questione posta all'ordine del giorno e di esprimere liberamente la propria opinione.

### **Art. 8 Rapporti all'interno del Consiglio di Amministrazione**

I consiglieri sono tenuti ad avere un comportamento onesto nel rispetto del ruolo che rivestono e ad adottare un atteggiamento rispettoso nei confronti dei colleghi, dei dipendenti e di terzi.

Ciascun consigliere deve essere consapevole dell'importanza delle proprie scelte per l'economia turistica e per l'intero territorio.

Ogni componente del consiglio è tenuto ad una adeguata preparazione in merito ai temi trattati di volta in volta. A tal fine sarà resa disponibile per i membri del CdA tutta la documentazione necessaria, con congruo anticipo rispetto alla data di convocazione del consiglio.

I consiglieri sono tenuti a richiedere ogni documentazione integrativa o qualsiasi chiarimento utile ad una responsabile preparazione sui punti all'odg.

I consiglieri sono tenuti ad adottare la massima riservatezza sulle discussioni e sulle conseguenti decisioni prese all'interno del Consiglio di Amministrazione.

### **Art. 9 Rapporti all'interno del Comitato Esecutivo e con il Consiglio di Amministrazione**

I membri del Comitato Esecutivo sono tenuti allo stesso comportamento di cui all'art. 8.

Il rapporto fra il Comitato Esecutivo ed il Consiglio di Amministrazione deve essere caratterizzato da totale trasparenza.

Il Comitato Esecutivo deve rendersi in ogni momento disponibile per richieste di chiarimenti o approfondimenti da parte del CdA.

L'azienda incentiva e favorisce la collaborazione fra i due organi aziendali in un'ottica di costante miglioramento.

### **Art. 10 Rapporti con i dipendenti ed i responsabili**

Per rapporto con i dipendenti deve intendersi ogni rapporto che intercorre, reciprocamente, fra i soggetti apicali ed i sottoposti, a qualsiasi livello (Presidente – direttore – responsabili di area - collaboratori interni). L'azienda pone a fondamento di ogni rapporto interno il rispetto reciproco, sia intellettuale che professionale, nonché la trasparenza su ogni aspetto lavorativo ed il dialogo costante.

I soggetti a cui è devoluto il compito di organizzazione e gestione devono comunicare le direttive in modo chiaro, rivolgendosi a coloro che detengono le competenze specifiche per eseguirli ed a coloro ai quali per contratto è stata affidata la specifica mansione.

In ogni caso, tutto il personale è tenuto a rendersi disponibile ad eseguire nel migliore dei modi i compiti affidati, avvalendosi se necessario anche della collaborazione dei colleghi e di consulenti esterni previa autorizzazione del responsabile.

Nell'organizzazione del personale e dell'affidamento degli incarichi i responsabili debbono tenere conto delle attitudini specifiche di ogni soggetto, valorizzandole.

APT sostiene ed incentiva le collaborazioni interne volte al miglioramento costante ed all'innovazione.

Ogni nuova proposta deve essere sottoposta al responsabile affinché venga approvata secondo lo schema di deleghe previsto all'interno dell'Azienda.

#### **Art. 11 Rapporti fra Colleghi**

I dipendenti dell'azienda sono tenuti a mantenere un comportamento rispettoso nei confronti dei colleghi, riconoscendo l'importanza primaria della persona e della professionalità di ognuno.

Ciascuno, nel perseguimento dell'interesse aziendale, deve rendersi disponibile alla collaborazione ed all'aiuto reciproco.

#### **Art. 12 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Nei rapporti con la pubblica amministrazione i dipendenti e rappresentanti di APT devono mantenere un comportamento onesto e tale che non influenzi le decisioni e l'indipendenza di giudizio dei Pubblici Ufficiali al fine di ottenere illeciti vantaggi o interessi.

Ciascuno è tenuto a prestare la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chi svolga legittime ispezioni, indagini o controlli per conto dell'autorità pubblica.

Chiunque abbia conoscenza di accessi o sia chiamato a collaborare con la pubblica autorità per indagini relative all'azienda, salvo quanto previsto dalla legge, è tenuto a riferirlo immediatamente al responsabile di riferimento o all'organo aziendale competente.

E' fatto salvo in ogni caso quanto stabilito dal Modello organizzativo per la gestione del rischio.

#### **Art. 13 Rapporti con l'ospite e gli abitanti**

Il rapporto con i turisti e gli abitanti è fondato sui principi imprescindibili di competenza, efficienza, qualità dei servizi resi, imparzialità, correttezza e gentilezza.

La soddisfazione dell'ospite è posta a fondamento dell'attività dell'azienda.

Nei confronti dell'abitante APT deve porsi con la massima disponibilità all'ascolto ed alla risoluzione di eventuali problematiche segnalate.

#### **Art. 14 Rapporti con i Fornitori**

Il rapporto con i fornitori è basato sui principi fondamentali di reciproca lealtà, trasparenza, correttezza e collaborazione.

La scelta del fornitore deve seguire le regole dettate dal Modello organizzativo per la gestione dei rischi, nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, professionalità, qualità e liceità.

Ciascun fornitore che conclude un rapporto collaborativo con APT è tenuto al rispetto del presente Codice Etico.

#### **Art. 15 Rapporti con i Clienti**

APT mira a soddisfare le migliori e legittime aspettative dei propri clienti, fornendo la migliore qualità di servizi e prodotti.

A tal fine i dipendenti dell'azienda sono tenuti ad attivarsi per rispettare sempre gli impegni assunti e per garantire la massima disponibilità durante lo svolgimento del rapporto collaborativo.

Nell'adempiere gli obblighi assunti APT fornisce la competenza necessaria ed adeguata alle esigenze contrattuali.

L'azienda pone particolare attenzione alla soddisfazione della generalità delle aziende che, mediante la partecipazione al fondo di gestione, sostengono anche economicamente APT.

#### **Art. 16 Rapporti con i partiti politici**

APT mantiene un rapporto neutro con i partiti politici ed i loro esponenti, dichiarandosi autonoma e priva di interessi politici.

In nessun caso i rappresentanti o dipendenti di APT dovranno essere influenzati da ideologie politiche o esponenti politici e non è consentito alcun tipo di propaganda all'interno dell'azienda.

#### **Art. 17 Condotta negli affari**

I soggetti che gestiscono affari in nome e per conto di APT devono fondare il proprio operato su principi di legalità, integrità, lealtà e trasparenza, avendo sempre come obiettivo principale l'Interesse aziendale nel suo complesso.

I rappresentanti o delegati dell'azienda negli affari devono comportarsi secondo onestà, escludendo ogni azione contraria all'interesse aziendale ed a beneficio di un interesse personale.

#### **Art. 18 Condotta nell'utilizzo del patrimonio e dei sistemi informatici**

In caso di concessione in godimento di beni da parte di APT, deve essere conservata adeguata documentazione sulla quantità e qualità dei beni, nonché sulla durata ed i termini di concessione, nel pieno rispetto del principio di lealtà e trasparenza.

Ogni dipendente e collaboratore è responsabile della protezione dei beni aziendali a lui affidati o concessi in godimento ed ha il dovere di informare tempestivamente i soggetti preposti di eventuali minacce o eventi dannosi per l'Azienda.

Il personale è tenuto a mantenere i seguenti comportamenti:

- Evitare usi impropri che possano causare costi aggiuntivi inutili, danni o riduzione di efficienza, oppure che siano in contrasto con l'interesse dell'Azienda;
- Adottare quanto previsto dalle politiche e procedure interne, anche non formalizzate, al fine di utilizzare i sistemi informatici, gli apparecchi e gli impianti di APT secondo il corretto utilizzo che non comprometta la funzionalità, la protezione e la sicurezza degli stessi;
- Operare sempre secondo il rispetto delle leggi e delle norme di sicurezza;
- Utilizzare i beni dell'Azienda esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa, astenendosi in ogni caso di navigare su siti Internet con contenuti indecorosi o offensivi e per scopi personali;
- Non utilizzare i beni per qualunque fine estraneo all'attività aziendale;
- Adoperarsi, nel limite del possibile, al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce ai beni ed alle risorse assegnate o presenti, informando i responsabili in caso di situazioni anomale.

### **Capo III Dipendenti**

#### **Art. 19 Sicurezza sul lavoro**

APT riconosce l'importanza di garantire un ambiente di lavoro sicuro e sano per i lavoratori, considerando il personale e le risorse umane strategici rispetto alle finalità più generali dell'Azienda.

APT, nel rigoroso rispetto delle norme nazionali e comunitarie, promuove ogni azione volta a prevenire infortuni e malattie sul lavoro e promuove adeguate misure correttive per evitare rischi per la salute, la sicurezza umana e per le stesse attività aziendali.

Il personale in tema di salute e sicurezza sul lavoro è tenuto a prendersi cura della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni od omissioni; ciò conformemente alla formazione ricevuta ed alle istruzioni ricevute dal datore di lavoro con i mezzi messi a disposizione.

Inoltre, i dipendenti sono tenuti, unitamente alle altre figure di riferimento, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

In particolare, i dipendenti sono tenuti altresì a prevenire e contrastare elementi pregiudizievoli di una ottimale situazione ambientale nei luoghi di lavoro, come prestare servizio sotto gli effetti di sostanze alcoliche o stupefacenti e rispettare il divieto di fumo all'interno degli uffici.

Le disposizioni e le istruzioni fornite dal datore di lavoro e dai dirigenti preposti ai fini della protezione collettiva ed individuale devono essere scrupolosamente osservate.

#### **Art. 20 Selezione ed assunzione**

Il personale è selezionato tramite una valutazione oggettiva del profilo dei candidati, in relazione al possesso di specifiche competenze e titoli richiesti sulla base delle esigenze aziendali.

Fermi restando gli obblighi di legge la selezione è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili personali richiesti dall'Azienda.

L'azienda opera nel pieno rispetto delle pari opportunità di tutti i soggetti interessati, secondo i principi di trasparenza ed imparzialità senza discriminazioni di razza, sesso o altre caratteristiche personali discriminatorie che non siano legate a particolari esigenze aziendali le quali in ogni caso non debbono risultare discriminatorie.

#### **Art. 21 Formazione e valorizzazione**

La possibilità di accedere a ruoli ed incarichi è direttamente collegata alle competenze ed alle capacità dei singoli, sulla base delle specifiche esigenze dell'Azienda, prescindendo dal ricorso a pratiche discriminatorie nei confronti di dipendenti e collaboratori.

I responsabili utilizzano e valorizzano tutte le professionalità qualificate presenti in Azienda mediante l'attivazione di processi di sviluppo e di crescita dei propri collaboratori anche attraverso la partecipazione a corsi di formazione ed approfondimento.

Il personale durante i corsi di formazione, riconoscendo l'impegno dell'azienda, deve partecipare in modo attivo, con impegno, diligenza e professionalità.

#### **Art. 22 Doveri**

I dipendenti ed i collaboratori si impegnano al rispetto della legge e del presente Codice Etico nell'espletamento dei propri compiti, nonché ad improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

Ai dipendenti è richiesto un abbigliamento idoneo ed adatto alla situazione, al fine di tutelare l'immagine dell'azienda.

Ogni dipendente e collaboratore deve usare un linguaggio consono all'ambiente lavorativo e più in generale mantenere un comportamento basato sul rispetto reciproco e la disponibilità al confronto ed al dialogo.

In particolare, è richiesto che i dipendenti:

- Offrano il proprio contributo allo svolgimento del lavoro aziendale;
- Preservino un ambiente di lavoro positivo volto alla crescita ed all'apprendimento professionale;
- Non si lascino coinvolgere in atti discriminatori, illeciti, violenti e segnalino ogni circostanza contraria a tali principi, in quanto intollerabili per l'azienda;
- Non usino linguaggi coloriti o contrari alla morale religiosa;
- Svolgano valutazioni di lavoro, ove richieste, in modo imparziale e costruttivo senza coinvolgimenti o secondi fini personali;
- Onorino l'importanza e la riservatezza della vita di ognuno anche al di fuori dell'ambiente lavorativo.

#### **Art. 23 Gestione regali ed omaggi**

Eventuali donazioni, benefici, omaggi, atti di cortesia e di ospitalità che i dipendenti ed i rappresentanti di APT dovessero ricevere in ambito di rapporti di affari con i clienti, debbono essere di valore e natura tali da non compromettere l'immagine dell'Azienda e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato da regole di mercato.

Atti di cortesia commerciale come omaggi o forme di ospitalità verso l'esterno sono consentiti purché di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti. In ogni caso tale tipo di spesa deve sempre essere supervisionata ed autorizzata dal soggetto preposto.

Il dipendente o rappresentante che riceva doni o trattamenti di favore da clienti o fornitori che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, è tenuto ad informare immediatamente il superiore gerarchico o il Direttore, che a sua volta informerà immediatamente l'organo aziendale competente per gli opportuni controlli e l'adozione dei provvedimenti più opportuni.

#### **Capo IV Procedure e controlli**

##### **Art. 24 Controllo sull'applicazione del codice.**

Il controllo sull'applicazione del codice e la competenza sulle relative sanzioni specifiche, è demandato all'Organismo di Vigilanza previsto ed istituito dal Modello Organizzativo aziendale per la gestione dei rischi e dal relativo Regolamento.

##### **Art. 25 Sanzioni.**

L'inosservanza delle norme contenute nel presente codice etico lede il rapporto di fiducia instaurato fra APT ed i propri dipendenti/collaboratori e può portare ad azioni disciplinari che possono giungere sino all'allontanamento dalla società e di risarcimento dei danni.

L'osservanza del presente codice etico da parte dei dipendenti e collaboratori ed il loro impegno a rispettare i doveri generali di lealtà, correttezza ed esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede devono considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali anche in base e per gli effetti dell'art. 2104 cc.

Ogni comportamento tenuto dai lavoratori dipendenti, in violazione delle regole del presente codice, deve essere inteso come illecito disciplinare sanzionabile nel rispetto della normativa applicabile.

Il rispetto delle regole contenute nel Codice Etico aziendale da parte dei soggetti terzi che entrano in contatto con APT, integra l'obbligo di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con la società. Le violazioni commesse in tal senso saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi e contratti.

La violazione delle norme contenute nel presente documento da parte dei membri degli Organi di APT, saranno sanzionate e valutate secondo la gravità nel modo che sarà ritenuto più opportuno.

#### **Capo V Ambito di applicazione**

##### **Art. 26 Ambito di applicazione.**

Il presente codice si applica ad ogni rapporto concluso da APT per la fornitura di beni o servizi, di lavoro, di somministrazione o, più in generale, di collaborazione.

I fornitori accettano preventivamente il presente Codice Etico mediante l'iscrizione al portale dei fornitori, secondo le modalità previste dalle norme del Modello Organizzativo di gestione dei rischi.

Il presente documento forma parte integrante dei contratti di assunzione dei lavoratori dipendenti di APT.

I membri degli Organi di APT sono tenuti al puntuale rispetto delle norme previste nel Codice Etico Aziendale.

##### **Art. 27 Pubblicità.**

Il presente codice verrà pubblicato sul sito ufficiale dell'Azienda per il Turismo Madonna di Campiglio Pinzolo Val Rendena ([www.campigliodolomiti.it](http://www.campigliodolomiti.it)) ed inviata a tutte le associazioni di categoria ed enti facenti parte del Consiglio di Amministrazione.

Verrà inoltre consegnata una copia cartacea o informatica ad ogni dipendente e collaboratore, attuale e futuro, nonché ad ogni membro del Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.

Per i dipendenti presenti in azienda o che verranno assunti in futuro, verrà previsto un incontro specifico per illustrare il Codice Etico ed i principi fondamentali su cui si fonda, affinché venga compreso al meglio ed applicato correttamente.

La direzione inoltre adotterà ogni altra modalità, nell'immediato o in futuro, utile a garantire una adeguata e capillare diffusione del Codice al fine di rendere noti i contenuti anche all'esterno di APT .

## **Capo VI Disposizioni attuative**

### **Art. 28 Approvazione e modifiche.**

Il presente Codice Etico viene approvato dal Consiglio di Amministrazione di APT a maggioranza assoluta.

Una volta approvato il Codice si deve ritenere già in vigore.

Per ogni modifica successiva o aggiornamento del testo è richiesta in ogni caso la maggioranza assoluta.

Ogni modifica o aggiornamento dovrà essere debitamente comunicata a tutti i soggetti potenzialmente interessati secondo le modalità previste all'art. 27.