



# CODICE ETICO



---

Codice Etico - Approvazione originaria Assemblea  
Generale del 19 giugno 2009

**INDICE**

	pag
Premessa	2
Il D.Lgs 231/2001	3
Modello di organizzazione gestione e controllo	4
Missione Aziendale	7
Principi Etici Generali	9
Norme di comportamento	14
I. Organi sociali	14
II. Soci	15
III. Dipendenti	17
IV. Fornitori	23
V. Clienti	25
VI. Pubblica Amministrazione	26
VII. Organizzazioni politiche e sindacali	29
VIII. Organi di informazione	30
Disposizioni attuative e di controllo	30
Organismo di vigilanza	31
Sistema sanzionatorio	32

**PREMESSA.**

Il presente Codice Etico approvato dall'Assemblea dei Soci, riporta i principi e i valori nel rispetto dei quali Camst esercita la propria attività, nonché l'insieme delle norme di comportamento, le regole di condotta e le responsabilità cui devono attenersi tutti i soggetti che entrano in relazione con Camst, in linea con quanto previsto dallo Statuto.

Questo documento si applica a tutto il personale Camst, indipendentemente dal ruolo e dalla funzione esercitata, includendo, oltre ai lavoratori con rapporto di lavoro subordinato, i soci cooperatori e sovventori, i lavoratori somministrati, i componenti degli organi societari e tutti coloro che, a qualsiasi titolo, prestino attività lavorativa o professionale, anche occasionale in favore di Camst; trova applicazione altresì nei confronti dei fornitori, clienti, partners in società, raggruppamenti temporanei d'impresa, subappaltatori, società controllate e/o collegate.

Tutte le disposizioni e le procedure interne devono essere coerenti e compatibili con i principi espressi nel presente

documento.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale e risponde a quanto previsto dal Dlgs 231/2001, configurandosi come parte integrante del modello di Organizzazione, Gestione e Controllo realizzato al fine di prevenire gli illeciti ivi previsti.

**Il D.Lgs.231/2001**

Il 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 giuridica”, ha introdotto una rilevante novità nel nostro ordinamento giuridico.

In precedenza la commissione di reati, anche da parte di dipendenti di società, aveva conseguenze solo nei confronti della persona che li aveva commessi. A seguito del D.Lgs. 231/2001, dei reati commessi da dipendenti ne risponde anche la società, se da tali reati è derivato un vantaggio per la società stessa.

In conseguenza di tale ampliamento di responsabilità, la

società può essere sottoposta a sanzioni amministrative di carattere pecuniario, che vanno da un minimo di Euro 25.800 a un massimo di Euro 1.549.000 o interdittive, che si possono concretizzare: nel divieto di pubblicizzazione di beni o servizi, nell'esclusione da finanziamenti agevolati o sussidi, o revoca di quelli già concessi, nel divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, nella sospensione o revoca di autorizzazioni e licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito e nell'interdizione dall'esercizio dell'attività.

Per evitare di incorrere in tale responsabilità e nella conseguente applicazione delle sanzioni, la società può adottare, ed efficacemente attuare, un Modello di Organizzazione e Gestione idoneo a prevenire il verificarsi dei reati stessi.

### **Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

E' uno strumento di gestione che, alla luce dei reati previsti dal D.Lgs.231/2001, dell'attività che l'azienda svolge e della valutazione dei rischi che in tal senso l'azienda corre, prevede un sistema di regole, di corrette modalità operative, di verifiche e controlli e di sanzioni in caso di violazioni, finalizzato a

prevenire la commissione dei reati.

**Il Modello Organizzativo** è costituito da:

- Il Codice Etico
- Mappatura delle attività sensibili: è costituita da un'analisi specifica delle aree aziendali, in cui si potrebbe realizzare un reato, valutato in termini di rischio.
- Organismo di Vigilanza: è un ente dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficace vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo. E' costituito da 3 membri, di cui 2 esterni e 1 interno: il Presidente Prof. Avv. Francesco Vella, il Prof. Avv. Pier Luigi Morara e la dott.ssa Simona Perani. E' presente un canale di comunicazione [organismodivigilanza@camst.it](mailto:organismodivigilanza@camst.it), che consente a chiunque di inviare segnalazioni all'Organismo di Vigilanza, qualora venga a conoscenza di comportamenti illeciti. Periodicamente l'Organismo di Vigilanza relaziona al Consiglio d'Amministrazione di Camst sull'esito dell'attività svolta e sull'eventuale necessità di modifiche o implementazioni al Modello Organizzativo.

- Sistema Disciplinare: comprende un adeguato sistema sanzionatorio, in conseguenza della violazione delle regole di condotta riportate nel Codice Etico, nelle Procedure e nei Protocolli previsti dal Modello Organizzativo.
- Formazione e Comunicazione: per un'efficace applicazione e rispetto del Modello Organizzativo da parte di tutte le risorse aziendali, è previsto un piano di formazione e comunicazione ai vari livelli aziendali.
- Procedure Operative: sono tutte le procedure aziendali, che stabiliscono le corrette modalità operative per la realizzazione di tutti i processi aziendali.
- Protocolli 231: costituiscono strumenti finalizzati ad evidenziare le specifiche modalità operative da adottare nelle aree valutate maggiormente a rischio nella Mappatura delle attività sensibili. Protocollo 231 Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro.

### **MISSIONE AZIENDALE.**

Camst si impegna a svolgere la propria attività di impresa di ristorazione nel rispetto della propria “Missione aziendale” costituita dai seguenti articoli:

Art. 1 - Occupazione e qualificazione professionale.

Difendere e sviluppare l'occupazione dei soci. Migliorare la loro qualificazione professionale e la loro condizione sociale e lavorativa.

Garantire il rispetto della loro salute, della loro integrità morale, delle loro aspirazioni culturali, civili, e di partecipazione all'impresa cooperativa.

Art. 2 - Redditività, destinazione degli utili e investimenti.

Realizzare proventi dalla gestione e attuare una destinazione degli utili che assicuri il massimo sviluppo degli investimenti e che riconosca l'apporto individuale di ognuno.

Art. 3 - Qualità, soddisfazione dei clienti, rispetto della società e dell'ambiente.

Soddisfare i bisogni dei clienti, garantendo la qualità dei pro-

dotti, un servizio confortevole, la salvaguardia dell'ambiente. Rendere massima competitività ed efficienza, innovando l'impresa. Perseguire e mantenere la leadership della ristorazione in Italia.

#### Art. 4 - Solidarietà e sviluppo della cooperazione.

Collaborare con altre cooperative con spirito di solidarietà.

Far valere in tali collaborazioni il rigore imprenditoriale.

Perseguire così il rafforzamento della cooperazione sul mercato e lo sviluppo del suo ruolo sociale, nel rispetto delle tradizioni e dei patrimoni culturali locali.

#### **PRINCIPI ETICI GENERALI.**

Il presente Codice Etico è stato elaborato per garantire che i principi etici fondamentali di Camst siano esplicitamente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento per tutte le parti interessate.

Camst fa propri i valori e i principi della cooperazione approvati dalla Direzione della Lega Nazionale Cooperative e Mutue.

#### **1. Leggi e disposizioni normative.**

Camst assume come impegno fondamentale il rispetto della Legge e di tutte le disposizioni normative e conseguentemente ne promuove la conoscenza e l'aggiornamento, fornendo, tramite apposite funzioni interne, supporto a tutti i lavoratori.

#### **2. Onestà.**

Camst pretende che i propri dipendenti e collaboratori non perseguano l'utile personale, o aziendale, a scapito del rispetto delle leggi vigenti e dei principi etici previsti dal pre-

sente documento. In particolare si impegna al fine di non consentire comportamenti che possano portare vantaggi illeciti a clienti o fornitori, pubblici e privati.

### **3. Solidarietà.**

Camst considera la solidarietà un principio fondante e un segno distintivo di tutte le proprie attività. Il fondamento di ogni relazione o transazione tra soggetti economici è costituita sempre da rapporti umani.

### **4. Imparzialità.**

Camst garantisce pari opportunità per tutti i lavoratori e vieta ogni forma di discriminazione per ragioni di razza, sesso, religione, orientamento sessuale, età, appartenenza sindacale, affiliazione politica e per qualunque altra ragione potenzialmente discriminatoria, sia al momento dell'assunzione che in qualunque successiva fase di svolgimento del rapporto di lavoro.

### **5. Salute e Sicurezza.**

Camst si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali

alla tutela dell'integrità psico-fisica e della salute dei lavoratori ed al rispetto della loro personalità morale; si impegna inoltre a far sì che anche le attività svolte per suo conto si fondino sulla prevenzione dei rischi e sulla tutela della salute e della sicurezza dei prestatori di lavoro e dei terzi.

### **6. Risorse Umane.**

Camst considera le risorse umane un valore da tutelare e promuovere come strumento per raggiungere conoscenza, gestire efficacemente il cambiamento e acquisire nuove idee, migliorare la produttività e la qualità, maturare una crescita individuale e complessiva dell'azienda. Il socio è il nucleo originario di ogni forma di mutualità e rappresenta il primo riferimento concreto dell'azione cooperativa.

### **7. Riservatezza.**

Camst garantisce la riservatezza delle informazioni relative ai dipendenti, fornitori e clienti, in conformità alle norme giuridiche e agli accordi contrattuali vigenti. Ciascun dipendente o collaboratore, nell'ambito delle rispettive funzioni, è

tenuto a proteggere le informazioni generate o acquisite e ad evitarne un uso improprio e non autorizzato.

### **8. Tutela ambientale.**

Camst, nello svolgimento della propria attività, si impegna a rispettare e a far rispettare le vigenti normative in materia di tutela e protezione dell'ambiente e ad adempiere puntualmente a tutti gli obblighi previsti. In tale contesto l'azienda promuove un razionale utilizzo delle risorse ponendo particolare attenzione alla prevenzione di ogni forma di inquinamento.

### **9. Qualità.**

Camst si impegna a realizzare prodotti e servizi, garantendo la massima sicurezza igienica delle preparazioni alimentari e mantenendone la qualità organolettica, valorizzando la tradizione culturale della ristorazione italiana.

### **10. Trasparenza.**

Camst riconosce il fondamentale valore della corretta, completa e tempestiva informazione, che garantisce a tutte le

parti interessate, in merito ai propri obiettivi, attività e risultati, in modo completo ed esaustivo e attraverso gli strumenti più idonei.

### **11. Concorrenza leale.**

Camst, nei rapporti con le imprese concorrenti, adotta comportamenti che tutelino il valore della concorrenza leale, astenendosi da ogni forma di collusione che possa eventualmente comprometterne il rispetto.

### **12. Autonomia e pluralismo.**

Camst considera il pluralismo un valore e nei rapporti che intrattiene con le altre organizzazioni, forze politiche e sociali ne rispetta la natura, opinione e cultura, pur agendo secondo la propria originalità, autonomia e capacità di proposta.

## **NORME DI COMPORTAMENTO.**

La presente sezione del Codice Etico illustra le regole di comportamento, che devono essere adottate da tutti i soggetti che, nel rispetto dei principi etici sopra esposti, operano con Camst.

Coerentemente a quanto previsto nel presente documento, i Sistemi di Gestione per la Qualità, per Ambiente & Sicurezza e per la Responsabilità Sociale, integrati all'interno del modello organizzativo di cui al D.Lgs 231/2001, comprendono procedure e modalità operative di dettaglio, che consentono la messa in atto delle seguenti norme di comportamento.

### **I. Organi sociali.**

#### **a). Responsabilità.**

Gli organi sociali, in linea con quanto previsto dalla normativa vigente e dallo Statuto Camst, devono ispirare il proprio operato ai principi del presente Codice Etico.

Il Presidente, i Vice Presidenti e gli Amministratori, nell'esercizio delle loro funzioni, devono tenere una condotta corretta e trasparente onde evitare la lesione dell'integrità del patri-

monio sociale o un danno ai soci e ai creditori.

#### **b). Informazione e partecipazione.**

Il Consiglio d'Amministrazione e l'Assemblea dei soci devono svolgersi secondo criteri e procedure, che garantiscano la massima informazione e partecipazione di tutti i soggetti interessati, in particolare per quanto riguarda le operazioni che comportino un impatto significativo sulla situazione economico-patrimoniale e sugli assetti societari.

#### **c). Autonomia.**

Il comportamento degli organi sociali deve essere improntato all'autonomia e indipendenza da istituzioni pubbliche, soggetti privati, associazioni economiche e forze politiche.

### **II. Soci.**

#### **a). Ammissione e recesso.**

Camst, nel rispetto di quanto previsto dal proprio Statuto e dai Regolamenti Interni, ammette a soci tutti coloro che ne fanno richiesta, secondo il principio cooperativo della porta aperta.

In azienda è presente la Procedura Soci, che descrive le modalità con le quali sono gestiti i rapporti tra Camst e i soci in tutti i loro risvolti.

**b). Informazioni.**

Camst fornisce ai soci chiare e complete informazioni per far conoscere l'andamento della gestione e le prospettive di sviluppo.

**c). Doveri.**

I soci devono rispettare le disposizioni dello Statuto, dei Regolamenti Interni e le delibere degli organi sociali.

I soci, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento per la raccolta del Prestito Sociale, devono versare le quote sociali sottoscritte. I soci cooperatori non possono, in tale veste, associarsi contemporaneamente ad altre cooperative, né prestare attività lavorativa a favore di terzi che perseguano identici scopi sociali o attività concorrenti, ad eccezione delle società del gruppo.

### **III. Dipendenti.**

**a). Selezione.**

Camst, nel rispetto delle esigenze aziendali, seleziona il proprio personale esclusivamente sulla base dei profili dei candidati e delle specifiche competenze, senza adottare per tanto alcuna modalità discriminatoria. In linea con quanto previsto dal presente documento, l'azienda definisce le competenze di cui necessita e predispone procedure di ricerca e selezione del personale.

**b). Assunzione.**

I dipendenti devono essere assunti con regolare contratto di lavoro nel rispetto della normativa vigente e del CCNL del Turismo. All'atto dell'assunzione Camst fornisce le informazioni più complete e trasparenti sulla struttura della cooperativa e sul Contratto Collettivo che regola il rapporto di lavoro, nonché sulla Politica aziendale relativa alla Qualità e alla Sicurezza igienica, alla salvaguardia dell'Ambiente, alla Salute e Sicurezza dei lavoratori e alla Responsabilità Sociale.

**c). Formazione e percorsi di carriera.**

Camst favorisce la formazione e l'aggiornamento dei propri dipendenti e ne promuove la crescita professionale, sulla base del merito e delle specifiche competenze. A tal fine l'azienda deve predisporre programmi formativi e di aggiornamento che accrescano le professionalità e le conoscenze delle proprie risorse.

**d). Organizzazione.**

Tutti i dipendenti devono mantenere in azienda un comportamento volto al rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno, evitando, sempre e comunque, ogni forma di sopruso o intimidazione.

Tutti i dipendenti devono orientare il proprio operato a professionalità, correttezza, lealtà ed onestà, collaborando con colleghi e superiori, al raggiungimento degli obiettivi aziendali. Ciascuna funzione aziendale è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento delle attività di propria competenza. L'azienda deve formulare procedure docu-

mentate di dettaglio, che consentano a tutti i dipendenti di avere riferimenti chiari e certi sui comportamenti corretti da adottare e sulle sanzioni previste in caso di violazione; a tal fine Camst dispone di un proprio Codice Disciplinare e del Manuale Operativo per la Responsabilità Sociale.

Tutte le funzioni aziendali, in occasione di verifiche o ispezioni, da parte di autorità pubbliche competenti, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione, senza ostacolare in nessun modo le attività degli organi ispettivi e di controllo.

**e). Salute e sicurezza.**

Camst, avvalendosi del supporto di tutte le parti interessate, definisce le misure più idonee a tutelare la salute e la sicurezza di tutti i lavoratori e si impegna a renderli consapevoli dei rischi legati alle varie attività e delle corrette modalità operative, che ciascun lavoratore è tenuto a rispettare. A tal fine il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza dei lavoratori prevede procedure operative per valutare i rischi, identificare le misure preventive più idonee e attivare le azioni

correttive necessarie, predisponendo programmi di formazione in materia che coinvolgano tutti i lavoratori.

f). **Ambiente.**

Camst definisce le misure più opportune per tutelare l'ambiente.

Il Sistema di Gestione Ambientale, sulla base di un'analisi volta a valutare gli aspetti ambientali significativi, prevede indicazioni che indirizzano le scelte aziendali e indicano a tutti i lavoratori le corrette prassi operative, che ciascuno è tenuto a rispettare.

g). **Igiene degli alimenti.**

Camst ha individuato tutte le misure necessarie a prevenire possibili problematiche relative alla sicurezza igienica delle preparazioni alimentari, che in tutte le fasi del ciclo produttivo devono essere puntualmente applicate e rispettate dal personale operativo. A tal fine Camst, all'interno del Sistema di Gestione per la Qualità, prevede che ciascun locale di ristorazione sia fornito di un proprio Manuale di Autocontrollo che individui nel dettaglio i punti critici di controllo e le

modalità di monitoraggio e gestione.

h). **Responsabilità sociale.**

Camst si è posta l'obiettivo di valorizzare la propria Responsabilità Sociale, assumendosi un impegno in tal senso e adottando criteri, che vengono condivisi con tutto il personale fin dal momento dell'assunzione, e che, conseguentemente, devono essere rispettati da ciascuno.

Nel rispetto dei fondamentali Diritti Umani e dei lavoratori Camst rispetta i requisiti previsti dalla normativa volontaria in materia quali:

- lavoro infantile;
- lavoro obbligato;
- salute e sicurezza sul lavoro;
- libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva;
- discriminazione;
- procedure disciplinari;
- orario di lavoro;
- retribuzione.

Il Sistema di gestione per la Responsabilità Sociale attua i processi aziendali necessari per il soddisfacimento di tali requisiti, in un'ottica di miglioramento continuo.

**i). Riservatezza.**

Tutti i dipendenti devono mantenere riservate ed opportunamente protette le informazioni acquisite nello svolgimento dell'attività lavorativa, secondo norme e procedure vigenti.

Camst deve garantire che i dati sensibili dei propri dipendenti siano tutelati e gestiti conformemente ai requisiti legislativi vigenti in materia.

**l). Beni aziendali.**

Tutti i dipendenti devono operare nel rispetto e nella salvaguardia dei beni aziendali ed impedirne, per quanto nelle loro possibilità, l'uso improprio e/o fraudolento.

A tal fine Camst prevede, all'interno del proprio Codice Disciplinare, le modalità di comportamento corrette che ciascun lavoratore deve assumere.

**m). Conflitto di interessi.**

Nessun dipendente deve sollecitare né accettare, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altri benefici (diversi da liberalità d'uso di modica entità) da parte di soggetti con i quali entri in relazione in ragione della propria attività lavorativa. Il Modello Organizzativo, adottato ai sensi del D.Lgs 231/2001, individua le regole di comportamento necessarie al fine di ridurre il rischio di compimento dei reati ivi previsti e potenzialmente scaturenti dall'inosservanza di tali principi.

**IV. Fornitori.**

**a). Selezione e qualifica.**

Camst si impegna a selezionare i propri fornitori e a qualificarli in base alla loro capacità di soddisfare le necessità aziendali in termini qualitativi ed economici e al loro impegno relativamente all'Ambiente, alla Sicurezza sul lavoro e alla Responsabilità Sociale.

A tal fine l'azienda predispone modalità di qualifica e monito-

raggio dei propri fornitori, all'interno dei Sistemi di Gestione per la Qualità, per Ambiente & Sicurezza e per la Responsabilità Sociale, finalizzate a verificarne le performance in tali ambiti.

#### **b). Contratti.**

Camst determina le condizioni di acquisto sulla base di valutazioni che siano il più possibile obiettive, imparziali e trasparenti e, parallelamente, i fornitori devono fornire i prodotti/servizi richiesti nel rispetto della qualità, dei tempi di consegna e del prezzo convenuto. In tal senso l'azienda prevede procedure per verificare che i fornitori rispettino i requisiti contrattuali e la normativa vigente.

#### **c). Conflitto di interessi.**

Camst vieta ai dipendenti di ricevere denaro o altri benefici dai fornitori, a fronte di ordini, contratti di fornitura o di prestazioni professionali, con la sola esclusione di liberalità d'uso di modica entità. Il Modello Organizzativo, adottato ai sensi del D.Lgs 231/2001, individua le regole di comportamento necessarie al fine di ridurre il rischio di compimento dei reati

ivi previsti e potenzialmente scaturenti dall'inosservanza di tali principi.

#### **d). Riservatezza**

Camst si impegna a garantire la riservatezza delle informazioni che riguardano i propri fornitori e allo stesso modo pretende da questi che non trasmettano all'esterno le informazioni acquisite in ragione della relazione commerciale, conformemente ai requisiti legislativi vigenti in materia.

### **V. Clienti.**

#### **a). Aspettative.**

Camst finalizza la propria attività al soddisfacimento dei bisogni e delle aspettative dei clienti, orientando la propria organizzazione verso il miglioramento continuo delle prestazioni. In azienda sono previste procedure per l'identificazione dei requisiti del cliente e le modalità per il rispetto dei Capitolati d'Appalto, al fine di comprendere le caratteristiche di dettaglio del servizio da fornire e la capacità di soddisfare le attese del cliente.

**b). Riservatezza.**

Camst predispone procedure per garantire la riservatezza dei dati acquisiti nell'ambito delle relazioni commerciali con i propri clienti, conformemente ai requisiti legislativi vigenti in materia.

**c). Conflitto di interessi.**

Nei rapporti con i clienti nessun dipendente può accettare od offrire alcun tipo di compenso o trattamento di favore nell'intento di favorire illecitamente i propri interessi o quelli di Camst.

Il Modello Organizzativo, adottato ai sensi del D.Lgs 231/2001, individua le regole di comportamento necessarie al fine di ridurre il rischio di compimento dei reati ivi previsti e potenzialmente scaturenti dall'inosservanza di tali principi.

**VI. Pubblica Amministrazione.****a). Relazioni.**

Camst impone che le funzioni aziendali preposte e/o i soggetti terzi, che rappresentano l'azienda, abbiano con le Istituzioni

e la Pubblica Amministrazione relazioni ispirate alla legalità, trasparenza, correttezza, riservatezza e fattiva collaborazione. Camst conseguentemente vieta qualsiasi pratica di corruzione o comportamenti collusivi di qualsiasi natura e sotto qualsiasi forma, che portino a promuovere o favorire la conclusione di affari a vantaggio proprio, dell'azienda o dei dipendenti della Pubblica Amministrazione.

Il Modello Organizzativo, adottato ai sensi del D.Lgs 231/2001, individua le regole di comportamento necessarie al fine di ridurre il rischio di compimento dei reati ivi previsti.

**b). Omaggi.**

Camst disciplina le modalità in base alle quali sono consentite forme di omaggio a favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, che devono necessariamente essere di modesto valore, onde non configurarsi come possibile strumento per ottenere favori illegittimi, bensì semplici forme di cortesia d'uso. Il Modello Organizzativo, adottato ai sensi del D.Lgs 231/2001, individua le regole di comportamento necessarie al fine di ridurre il rischio di compimento dei reati ivi

previsti e potenzialmente scaturenti dall'inosservanza di tali principi.

#### **c). Controlli.**

Camst vieta qualsiasi pratica o comportamento, delle funzioni preposte ai rapporti con i funzionari degli Enti di controllo ufficiale (Asl, ARPA ecc..), che possano condizionarne l'attività o l'esito della stessa.

Il Modello Organizzativo, adottato ai sensi del D.Lgs 231/2001, individua le regole di comportamento necessarie al fine di ridurre il rischio di compimento dei reati ivi previsti.

#### **d). Contributi.**

Camst vieta di destinare, a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalla Comunità Europea, anche di modico valore.

La società condanna i comportamenti volti a ottenere, da parte dello Stato, della Comunità Europea o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento o altre erogazioni, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti a tal

fine alterati o falsificati.

### **VII. Organizzazioni politiche e sindacali.**

#### **a). Relazioni.**

Camst stabilisce che i rapporti con le Organizzazioni Sindacali siano conformi alla normativa vigente e improntati al rispetto reciproco, alla trasparenza e allo spirito di collaborazione. Camst non ammette alcuna forma di discriminazione o favoritismo in ragione dell'appartenenza ad Organizzazioni Sindacali, Associazioni o partiti politici.

Camst riconosce in capo a tutti i lavoratori il diritto di scegliere, liberamente e senza alcun condizionamento, a quale organizzazione sindacale o politica aderire e conseguentemente non interferisce con l'esercizio del diritto di ciascun lavoratore connesso all'orientamento politico. Specifiche indicazioni in materia sono previste dal Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale.

## VIII. Organi di informazione.

### a). Comunicazione.

Tutte le comunicazioni di Camst rivolte all'esterno, e diffuse attraverso qualsiasi mezzo, devono essere veritiere, chiare, accurate e non strumentali.

I rapporti con gli organi di informazione e comunicazione sono riservati alle funzioni aziendali appositamente preposte, o comunque appositamente autorizzate.

Annualmente l'azienda redige il Bilancio Sociale, per portare a conoscenza della collettività una misurazione aggregata dell'impatto sociale, basata su indicatori di tipo quantitativo e qualitativo.

### DISPOSIZIONI ATTUATIVE E DI CONTROLLO.

Camst, al fine di realizzare un'efficace applicazione del presente documento, utilizza il Sistema di Gestione per la Qualità, il Sistema di Gestione per Ambiente & Sicurezza e il Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale come efficaci strumenti che, integrandosi con il Modello Organizza-

tivo previsto dal D.Lgs 231/2001, consentano di rispettare i principi previsti dal presente Codice Etico.

Al fine di verificare il rispetto della normativa vigente e del presente Codice Etico, Camst si avvarrà dell'Organismo di Vigilanza previsto dal Modello Organizzativo ex D.Lgs.231/01.

### Organismo di vigilanza.

- L'Organismo di vigilanza deve approvare la relazione periodica, da presentare al Consiglio d'Amministrazione e all'Assemblea, sull'efficace applicazione del Codice Etico, sui risultati ottenuti e sull'adozione di provvedimenti disciplinari per la sua violazione.
- L'organismo di vigilanza suggerisce eventuali modifiche per la revisione del Codice Etico.
- L'organismo di vigilanza deve fornire chiarimenti sul significato e l'interpretazione del Codice Etico.
- L'organismo di vigilanza, adeguatamente informato dalla Direzione delle Risorse Umane circa l'instaurazione di procedimenti disciplinari (accertamento della violazione, contestazione ed adozione dell'eventuale provvedimento),

valuterà la correttezza dell'azione disciplinare adottata in occasione della violazione del codice etico.

## **Poteri.**

- L'organismo di vigilanza ha la facoltà di verificare, in qualunque momento, comportamenti, iter procedurali e documenti al fine di vigilare sul corretto funzionamento del Sistema di prevenzione adottato.

## **SISTEMA SANZIONATORIO.**

La violazione delle Norme di comportamento e dei Principi contenuti nel presente Codice Etico comporta sanzioni disciplinari calibrate sulla base della gravità dell'atto compiuto e del danno recato, che potranno comportare, nei casi più estremi, anche la risoluzione del rapporto di lavoro.

Le procedure di contestazione e di applicazione delle sanzioni, unitamente alla descrizione delle varie tipologie di sanzioni applicabili, sono previste dal documento "sistema sanzionatorio", parte integrante del Modello Organizzativo Camst ex D.lgs. 231/2001.



UFF. AFFARI ISTITUZIONALI - VIA TOSARELLI 318 -  
VILLANOVA DI CASTENASO BOLOGNA

TEL. 051.6017411 - 051.6017636  
E-MAIL: SOCI@CAMST.IT - EDIZIONE.PDF 22/01/2010



**Camst Soc. Coop. a.r.l.**

Sede legale: via Tosarelli 318 -  
40055 Villanova di Castenaso - Bo