
CODICE ETICO AZIENDALE

RISTO 3 Società Cooperativa

Sommario

1. IL CODICE ETICO	3
2. LA MISSION E I VALORI DI RISTO 3	3
3. DESTINATARI DEL CODICE ETICO	5
4. ETICA NEI RAPPORTI DI LAVORO	5
5. RAPPORTI CON I CLIENTI	6
6. RAPPORTI CON FORNITORI E CONSULENTI	6
7. RAPPORTI CON I CONCORRENTI	7
8. RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ	7
9. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	7
10. PREVENZIONE DEI REATI SOCIETARI E DOCUMENTAZIONE CONTABILE	7
11. REGOLE DI CONDOTTA	8
11.1 Rispetto delle procedure aziendali	8
11.2 Tutela della salute e della sicurezza	9
11.3 Tutela dell'ambiente	9
11.4 Tutela e uso corretto dei beni aziendali	9
12. CONFLITTO DI INTERESSI	10
13. RISERVATEZZA-PRIVACY	10
14. CONTROLLO DELL'OSSERVANZA DEL CODICE ETICO	10
15. MISURE DISCIPLINARI E SANZIONI	10
15.1 Sistema di sanzioni per collaboratori Soci e non Soci	10
15.2 Misure nei confronti di Amministratori, Sindaci e Componenti l'Organismo di Vigilanza	11
15.3 Misure nei confronti di soggetti terzi con cui la Società instauri rapporti	11
16. DISPOSIZIONI FINALI	11

1. IL CODICE ETICO

Risto 3 considera il Codice Etico uno degli strumenti della responsabilità sociale aziendale per l'esplicitazione di buone pratiche di comportamento che sono richieste a tutti gli interlocutori della Cooperativa.

La Società per favorire lo svolgimento delle attività nel rispetto ed in osservanza delle norme ha da tempo adottato il Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001 ("Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica") per la prevenzione dei reati espressamente previsti dal decreto.

I comportamenti delle persone che costituiscono l'organizzazione, partendo da chi ha maggiori responsabilità, identificano l'immagine della società e ne definiscono la visibilità in tutti i luoghi di azione.

Il Codice non serve solo a sanzionare in maniera chiara i comportamenti che la società considera scorretti. Esso deve essere inteso come "linea di indirizzo", come del resto sono i documenti del Sistema Qualità e le procedure di lavoro, che hanno l'intento di agevolare la convivenza nella società di modalità di lavoro che riflettono "l'essenza di Risto 3" agli occhi dei collaboratori e agli occhi di tutti gli stakeholder esterni.

Il percorso di rilettura del Codice Etico, già presente nei documenti della Cooperativa dal 2008, nasce da due fattori:

o dalle mutate condizioni organizzative della società;

o dall'aumento considerevole della base sociale che comporta una rilettura dell'agire cooperativo.

L'elaborazione del documento è stata preceduta dalla rilettura della Mission della cooperativa presentata ai Soci nell'Assemblea Sociale del novembre 2011.

2. LA MISSION E I VALORI DI RISTO 3

Risto 3 ha raggiunto in oltre trent'anni di presenza sul territorio trentino una posizione di leadership nel settore grazie alle proprie capacità, competenze e al rispetto dei principi fondamentali di equità, onestà e buon senso, che sono il cuore della filosofia e dei valori della Società.

Tutti i rapporti con dipendenti, clienti, partner, concorrenti, fornitori e colleghi devono basarsi su questi valori.

Risto 3 reputa che per costruire rapporti corretti e duraturi siano necessari l'onestà, la sincerità e la lealtà. Tutti gli aspetti del nostro lavoro devono basarsi sui più elevati standard etici.

La Cooperativa si fonda sui valori dell'autonomia, dell'auto-responsabilità, della democrazia, dell'eguaglianza, dell'equità e della solidarietà. Le Socie e i Soci della cooperativa aderiscono ai valori etici dell'onestà, della trasparenza, della responsabilità sociale e dell'altruismo.

1) SOCI E COLLABORATORI

- Tendere a garantire la continuità occupazionale di soci e collaboratori, migliorandone le condizioni lavorative, professionali e economiche.
- Sviluppare una società cooperativa dinamica promuovendo l'autogestione attraverso il coinvolgimento, la partecipazione, la formazione e l'informazione.
- Promuovere opportunità occupazionali e di affermazione sociale nei confronti di donne e agevolare l'integrazione dei lavoratori di categorie deboli.

2) TERRITORIO E COMUNITA'

- Consolidare il radicamento nel territorio trentino, sviluppandolo nelle zone limitrofe.
- Contribuire al miglioramento economico, sociale e ambientale dei territori dove si opera.
- Sviluppare alleanza, accordi e integrazioni con enti e Aziende dando priorità al mondo cooperativo.

3) SERVIZI, CLIENTI, MERCATO

- Migliorare gli standard qualitativi dei servizi nell'ottica della soddisfazione del Cliente.
- Tendere alla massima sicurezza alimentare.
- Dare preferenza all'utilizzo di prodotti di qualità e locali.

La Società lavora per il miglioramento continuo dei processi ispirandosi ad alcuni fondamentali valori che definiscono le regole generali di comportamento.

Collaborazione

- a) Tutti i collaboratori della Cooperativa sono parte di un gruppo in cui non è possibile agire in maniera individualistica.
- b) Colui/colei che non riesce a fare gioco di squadra crea danno non solo alla società, ma anche a se stesso.
- c) Chi lavora con altri deve coordinarsi con i suoi colleghi al fine di condizionare in maniera positiva il lavoro di tutti.

Rispetto

- a) Uno dei cardini del nostro operare consiste nel rispettare tutti coloro con i quali s'interagisce. Ciò si traduce nell'operare con sincerità e collaborazione, in prima battuta verso i colleghi, ma anche verso tutti coloro con i quali ci si relaziona.
- b) Atteggiamenti di superbia o di razzismo non possono far parte del codice di lavoro della cooperativa.
- c) La partita del nostro lavoro la possiamo vincere solo se agiamo ascoltando gli altri, cercando di comprenderli e di dare loro continue motivazioni per vivere con entusiasmo e passione quella fetta consistente della propria vita che è data dal lavoro in cooperativa.

Attaccamento alla società

- a) Tutti i collaboratori devono sentirsi orgogliosi di far parte di un gruppo di persone che, al di là dei problemi della quotidianità, realizzano ogni giorno un miracolo economico che porta all'integrazione nel mondo lavorativo di molte persone.
- b) Un collaboratore di Risto 3 deve impegnarsi in maniera particolare per realizzare un'unità d'intenti con i partecipanti ad uno dei più grandi gruppi lavorativi della regione.
- c) Tutti i collaboratori di Risto 3 sono parti importanti di un meccanismo economico "diverso" nel quale si lavora per costruire una democrazia economica pur non rinunciando alla qualità del servizio.

Voglia di accrescere la propria formazione e la propria cultura

- a) Bisogna avere la consapevolezza che nessuno è mai completamente formato; ognuno deve avere la piena coscienza della necessità di una crescita continua in campo professionale e non solo.
- b) Lo spirito che fa da sfondo ai nostri comportamenti lavorativi deve essere connotato da dinamismo, energia, curiosità.
- c) Ogni possibilità che ci viene data dalla nostra cooperativa, ma anche dalla vita, si deve cercare di coglierla.

Capacità di ascolto, passione e attenzione.

- a) L'ascolto degli altri permette la crescita individuale e l'allargamento dei propri orizzonti.
- b) L'interesse per gli altri e per il proprio lavoro, assieme ad un approccio che sviluppi l'entusiasmo e il senso del dovere, ci permette di lavorare con passione, intelligenza e minor sforzo.
- c) E' necessaria una propensione al cambiamento. Per fare ciò è necessario lavorare con attenzione, usando la testa ma anche il cuore, permettendo così di fare la differenza con i nostri concorrenti.

3. DESTINATARI DEL CODICE ETICO

I destinatari del Codice Etico sono tutti i collaboratori/collaboratrici (soci e non soci), i componenti il Consiglio di Amministrazione, i collaboratori esterni e fornitori che, stabilmente o temporaneamente, operano per il raggiungimento degli obiettivi della Cooperativa.

A fronte di ciò, Risto 3 promuove la più ampia diffusione del Codice presso tutti i soggetti interessati, la corretta interpretazione dei suoi contenuti, e fornisce gli strumenti più adeguati per favorirne l'applicazione. Una copia o estratto del Codice Etico è consegnata ad ogni nuovo amministratore, sindaco, collaboratrice/collaboratore (Socio e non Socio) o collaboratore esterno all'atto della nomina, dell'assunzione o dell'avvio del rapporto di partnership.

Risto 3 mette in atto, inoltre, le necessarie misure al fine di svolgere attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Codice stesso.

4. ETICA NEI RAPPORTI DI LAVORO

4.1 Rispetto delle Leggi e dei regolamenti vigenti

Risto 3 opera nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti in conformità ai principi fissati nel Codice Etico Aziendale ed alle procedure interne.

L'integrità morale ed il rispetto del principio sopra esposto è un dovere costante di tutti coloro che hanno rapporti con Risto 3 e caratterizza i comportamenti di tutta l'organizzazione.

Gli amministratori ed i dipendenti di Risto 3, nonché coloro che a vario titolo operano con la stessa, sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti.

4.2 Rapporti con collaboratrici e collaboratori

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati in relazione a quelli attesi per le esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, rispettando la sfera privata e le opinioni del candidato.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro: in Risto 3 non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare per la propria attività lavorativa;
- informazioni relative all'applicazione aziendale del D.Lgs.231/01(Modello di organizzazione e gestione);
- formazione in materia di sicurezza sul lavoro,

Risto 3 evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori/collaboratrici.

I Responsabili cercano di utilizzare e valorizzare pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante gli strumenti disponibili atti a favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori.

La formazione viene programmata sulla base di specifiche esigenze di lavoro e di sviluppo professionale nell'ambito aziendale.

Risto 3, inoltre, si adopera per il miglioramento continuo dell'efficienza delle strutture aziendali e dei processi che contribuiscono alla salvaguardia dell'ambiente di lavoro degli operatori.

Risto 3 si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona (per esempio, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate).

La collaboratrice/collaboratore di Risto 3 che ritiene di essere stata oggetto di molestie o di essere stata discriminata per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc., può segnalare l'accaduto al Consiglio di Amministrazione.

4.3 Comportamento dei collaboratori gerarchicamente superiori

Il comportamento di ciascun collaboratore/ collaboratrice gerarchicamente superiore rappresentando un esempio per i propri collaboratori, deve conformarsi ai valori del Codice Etico e sarà improntato al rispetto reciproco e ad una proficua collaborazione. La motivazione dei dipendenti, la diffusione dei valori aziendali e il buon esempio costituiscono le basi per la nostra organizzazione. L'interiorizzazione e condivisione delle regole aziendali deve essere coltivata con un continuo e corretto processo d'informazione che permetta al collaboratore di avere la consapevolezza del contributo apportato con il proprio lavoro e di come questo si inserisca nelle strategie elaborate dal Consiglio di Amministrazione.

Costituisce abuso della posizione di autorità gerarchica richiedere prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che si configuri come violazione del presente Codice.

4.4 Tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e delle lavoratrici

Tutti i destinatari del Codice Etico devono contribuire al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e sicurezza di se stessi, dei colleghi e dei terzi, fatte salve le responsabilità individuali stabilite dalla legge. A tal fine l'organizzazione tecnica dei luoghi di lavoro, delle attrezzature e dei processi è al rispetto delle vigenti normative in materia di sicurezza e igiene del lavoro e delle corrette prassi di prevenzione e tutela della salute dei lavoratori.

5. RAPPORTI CON I CLIENTI

L'attività di Risto 3 è focalizzata alla soddisfazione e alla tutela dei propri Clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi. La Politica Integrata dei Sistemi di Gestione è coerente con questo obiettivo.

6. RAPPORTI CON FORNITORI E CONSULENTI

Correttezza, professionalità, efficienza, serietà e affidabilità costituiscono la base per l'instaurazione di un valido rapporto anche con fornitori e collaboratori esterni, la cui scelta viene operata in funzione di valutazioni basate su elementi oggettivi. È fatto obbligo ai dipendenti di Risto 3 di assicurare pari opportunità alle aziende fornitrici in possesso dei requisiti richiesti in base anche alle procedure inerenti al Sistema Qualità Integrato (Gestione Acquisti alimentari, Qualifica e sorveglianza fornitori alimentari, Gestione acquisti servizi-macchinari e attrezzature, Qualifica e sorveglianza fornitori servizi-macchinari e attrezzature).

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto deve essere basata su una valutazione obiettiva della qualità, dell'utilità, del prezzo dei beni e servizi chiesti, della capacità della controparte di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della Cooperativa e della loro integrità e solidità.

In ogni caso, nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice Etico Aziendale, Risto 3 è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino anche ad interrompere possibili ulteriori occasioni di collaborazione.

I vertici aziendali e i collaboratori non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore; resta l'obbligo di informare il proprio responsabile delle offerte ricevute. Analogamente, è vietato offrire o corrispondere compensi, omaggi o trattamenti di favore non rientranti nelle normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire illecitamente gli interessi della cooperativa.

7. RAPPORTI CON I CONCORRENTI

Risto 3 riconosce che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo dell'impresa e del mercato. La Cooperativa gestisce le proprie attività promuovendo una competizione basata sull'innovazione e la qualità dei propri prodotti e servizi. Tutti i dipendenti della Cooperativa devono astenersi da pratiche commerciali scorrette e la convinzione di agire a vantaggio della Cooperativa in nessun modo può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

8. RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ

La comunicazione di Risto 3 verso l'esterno è improntata al rispetto delle leggi, delle regole, delle pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività.

Ogni comunicazione che viene fatta tramite presentazioni e materiale promozionale deve essere veritiera e corrispondere alle modalità di comportamento stabilite dal Codice Etico Aziendale.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti di Risto 3 con gli organi di comunicazione possono essere tenuti esclusivamente dalla Presidente, dal Direttore Generale o da chi viene espressamente delegato dal CdA.

9. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti attinenti l'attività di Risto 3 (ad esempio con pubblici ufficiali, con incaricati di pubblico servizio, con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza, con altre autorità indipendenti e con partner privati concessionari di un pubblico servizio) devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi, delle normative vigenti e dei principi fissati nel Codice Etico, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di Risto 3.

A tal fine, l'assunzione di impegni con le Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni preposte ed autorizzate, nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi del Codice Etico.

I Responsabili delle funzioni che hanno correntemente attività di contatto con la Pubblica Amministrazione devono:

fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza della norma e consapevolezza delle situazioni a rischio di reato;

prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità circa i flussi informativi ufficiali verso la Pubblica Amministrazione.

Quando vengono richieste sovvenzioni o finanziamenti allo Stato o ad altro ente pubblico, tutti i soggetti coinvolti in tali procedure devono attenersi a comportamenti di correttezza e verità, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi e corrispondenti in tutto a quanto previsto per le attività per le quali i benefici possono essere legittimamente ottenuti.

Una volta ottenute le erogazioni richieste queste devono essere destinate alle finalità per le quali sono state richieste e concesse.

Inoltre, nei confronti della Pubblica Amministrazione, è fatto divieto di esibire documenti/dati falsi od alterati.

10. PREVENZIONE DEI REATI SOCIETARI E DOCUMENTAZIONE CONTABILE

La tenuta della contabilità della cooperativa è rigorosamente improntata ai principi generali di verità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza delle registrazioni.

Ogni rendiconto di gestione è rappresentato in modo corretto, completo e tempestivo nella contabilità.

Ogni transazione deve essere tracciata e adeguatamente documentata, nel rispetto della normativa, delle buone prassi contabili e delle procedure aziendali, al fine di consentirne in qualsiasi momento la completa ricostruzione. Ogni operazione e transazione dovrà quindi essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

La Cooperativa, in apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, mette in atto un processo di delega per le firme di tutti gli atti contabili.

I bilanci d'esercizio rispondono rigorosamente ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria nel rispetto della vigente normativa.

Ai collaboratori, che a qualunque titolo sono coinvolti nella formazione di prospetti che riportano la situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Azienda, è vietato esporre informazioni non rispondenti al vero, ovvero omettere informazioni e occultare dati in violazione dei principi contabili, normativi e delle regole procedurali interne.

Ai su menzionati collaboratori ed agli amministratori, è vietato:

- impedire o ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai Soci, agli Enti di controllo e a qualsiasi altro organismo incaricato;
- fuori dai casi consentiti, restituire i conferimenti agli associati o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli;
- realizzare operazioni sul patrimonio della Cooperativa che possano causare un danno ai Soci o ai creditori.

Per la verifica di tutti gli adempimenti contabili, amministrativi, contributivi, previdenziali e fiscali, Risto 3 può avvalersi della consulenza della Federazione Trentina della Cooperazione. Il Bilancio esercizio di Risto 3 è certificato da parte di una Società di Revisione.

Risto 3, nel rispetto della normativa vigente, viene sottoposta a Revisione dalla Federazione Trentina della Cooperazione con scadenza biennale.

Le attività, del Consiglio di Amministrazione, elencate di seguito sono sottoposte alle verifiche del Collegio sindacale e della Società di Revisione:

- Atti relativi alla gestione della attività economica e sociale
- Operazioni sul capitale sociale
- Flussi informativi per l'Assemblea dei Soci/Socie
- Predisposizione del Bilancio da sottoporre per l'approvazione all'Assemblea dei Soci/Socie
- Destinazioni utili
- Rapporti societari

Alla Presidente e agli altri Componenti del Consiglio di Amministrazione è assolutamente vietato determinare la maggioranza in Assemblea dei Soci attraverso atti simulati o fraudolenti.

11. REGOLE DI CONDOTTA

11.1 Rispetto delle procedure aziendali

Risto 3 si è dotata di un Sistema di Gestione di Qualità Integrato che descrive le attività, i processi, le procedure, le responsabilità e l'organizzazione aziendale in conformità delle quali i dipendenti della Cooperativa devono svolgere le proprie attività in base alle certificazioni in atto.

In particolare, le procedure aziendali regolamentano lo svolgimento di ogni operazione e transazione, da cui devono potersi rilevare la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità.

Il Consiglio di Amministrazione e tutte le funzioni aziendali sono attivate affinché la collaborazione e l'applicazione del Sistema di Gestione per la Qualità Integrato sia massima da parte di tutto il personale.

11.2 Tutela della salute e della sicurezza

Risto 3 garantisce il rispetto dei propri doveri relativi alla salute e sicurezza dei lavoratori secondo quanto è espresso dal D. Lgs n. 81/2008.

E' considerato vincolante per tutti i dipendenti il rispetto dei principali doveri relativi alla salute e sicurezza propria e dei colleghi, secondo quanto è espresso dall'articolo 20 del D.Lgs n. 81/2008.

S'intendono qui richiamati tutti i documenti, le regole, le disposizioni e le procedure elaborate dalla Società, in ottemperanza alla normativa esistente ed in particolare al D.Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni, al fine di tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori.

In particolare si richiamano i seguenti documenti:

- il Documento di Valutazione dei Rischi;
- funzioni e compiti del Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP);
- attività di sorveglianza e verbale della riunione annuale con il Medico Competente;
- le regole interne stabilite per l'uso dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI);
- le disposizioni in tema di sicurezza individuate per ciascuna mansione;
- le disposizioni relative all'uso delle attrezzature di lavoro;
- le disposizioni in tema di prevenzione degli incendi, di evacuazione dei lavoratori, di pronto soccorso.

E' interesse primario della Società il rispetto di tutte le norme esistenti in tema di salute e sicurezza al fine di prevenire eventi in danno dei lavoratori. L'azienda inoltre si impegna ad adottare ogni regola di perizia, prudenza e diligenza elaborata dalla tecnica e dall'esperienza in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché a pretenderne la corretta applicazione da parte di tutti i dipendenti.

Ogni violazione delle suddette norme e regolamenti in tema di sicurezza sul lavoro sarà oggetto di valutazione ed eventuale sanzione da parte della Società, a prescindere da qualsiasi rilevanza penale dei comportamenti posti in essere.

11.3 Tutela dell'ambiente

L'ambiente è un bene primario a cui Risto 3 pone attenzione in tutte le fasi del proprio operato nel rispetto dei principi dello sviluppo sostenibile.

A tal fine, la Società programma le proprie attività ricercando un continuo bilanciamento tra iniziative economiche ed esigenze sociali ed ambientali.

La Società promuove attivamente presso tutte le sedi operative la promozione dei processi aziendali primari in un'ottica di protezione ambientale, salvaguardia ed uso ottimale delle risorse anche attraverso le procedure del Sistema Qualità Integrato.

Risto 3 si impegna nella gestione operativa a fare riferimento a criteri di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica, perseguendo, nel contempo, il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

11.4 Tutela e uso corretto dei beni aziendali

Ciascun dipendente di Risto 3 è tenuto a tutelare i beni a lui affidati ed a contribuire al corretto mantenimento in funzione di tutti i beni della Cooperativa.

Tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare quanto definito nelle norme interne vigenti che descrivono le modalità di comportamento ed il corretto utilizzo degli strumenti che l'azienda mette a disposizione dei dipendenti.

Anche i sistemi di comunicazione aziendali, compresi i collegamenti ad Internet, telefono interno, cellulare, vanno utilizzati soltanto per svolgere le attività aziendali e secondo il regolamento firmato all'atto della messa a disposizione per l'uso.

Al termine del rapporto lavorativo tutti i beni in uso personale da parte dei dipendenti devono ritornare di proprietà della Società.

Anche le informazioni inerenti il know-how rimangono soggette alle necessarie restrizioni sull'uso e sulla divulgazione in quanto proprietà della Società. Dette restrizioni sono applicate anche in caso di cessazione del rapporto di lavoro.

12. CONFLITTO DI INTERESSI

Un conflitto d'interesse è generalmente inteso come qualsiasi attività che sia o appaia essere in contrasto con gli interessi aziendali di Risto 3.

I dipendenti non possono lavorare o fornire consulenze in modo diretto o indiretto a un concorrente o impegnarsi in attività in competizione con gli interessi economici di Risto 3, incluso il lavoro per un fornitore, se non previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

13. RISERVATEZZA- PRIVACY

Ogni socia/o, componente degli organi sociali, dipendente e collaboratrice ed ogni altro soggetto che intrattenga rapporti con la Cooperativa a qualunque titolo deve mantenere il riserbo su notizie, dati, informazioni di natura riservata, segreta o confidenziali e/o non rivelare a persone non autorizzate sia all'interno della Cooperativa così come all'esterno, in toto o in parte, qualsivoglia dato e informazione in qualsiasi forma elaborati o appresi nello svolgimento del rapporto intrattenuto, con l'impegno ad utilizzare i medesimi in maniera diretta e/o indiretta esclusivamente nell'ambito del rapporto in essere con la Cooperativa.

Tra le informazioni riservate debbono ricomprendersi quelle così dette "price sensitive", quali le informazioni, non di pubblico dominio che, se rese pubbliche, possono influenzare o compromettere gli interessi della Cooperativa (economici, finanziari, patrimoniali, commerciali, ecc). Ogni socia/o, componente degli organi sociali, dipendente, collaboratore e ogni altro soggetto che intrattenga rapporti con la Cooperativa a qualunque titolo, non può comunicare od usare tali informazioni a proprio vantaggio o a vantaggio di terzi in genere.

La privacy e i dati personali relativi ad ogni socia/o, dipendente, collaboratore, cliente o fornitore e ogni altro soggetto che intrattenga rapporti con la Cooperativa a qualunque titolo, sono trattati da Risto3 nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali.

14. CONTROLLO DELL'OSSERVANZA DEL CODICE ETICO

Tutti devono rispondere delle proprie azioni e della propria condotta. Particolare attenzione deve essere posta nell'osservanza del Codice Etico dai collaboratori che rivestono maggiori responsabilità in quanto debbono essere di esempio per le persone che coordinano. Va ricordato che nessuno ha l'autorità di richiedere di violare questo codice di condotta o di influenzarlo. In questo senso qualunque tentativo di questo tipo è soggetto a immediata azione disciplinare.

Il Consiglio di Amministrazione è l'organismo deputato al controllo del rispetto del Codice Etico e valuta le eventuali sanzioni per l'inosservanza.

15. MISURE DISCIPLINARI E SANZIONI

15.1 Sistema di sanzioni per collaboratori Soci e non Soci

L'osservanza delle norme del Codice Etico Aziendale rappresenta parte essenziale degli Obblighi contrattuali dei collaboratori di Risto 3.

Risto 3 ha quindi previsto il sistema sanzionatorio di seguito riportato che verrà applicato in caso di violazione del presente Codice Etico Aziendale.

Chiunque compia atti od omissioni diretti a violare intenzionalmente le regole comportamentali previste dal Codice Etico è sanzionato attraverso l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati in base alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, secondo quanto previsto dalle norme disciplinari interne.

Le violazioni delle disposizioni previste dal Codice Etico compiute dai dipendenti costituiscono illecito disciplinare e sono sanzionate nel pieno rispetto dello Statuto dei lavoratori (Legge 300/1970), della normativa vigente, del contratto di lavoro e della normativa disciplinare interna. Per le sanzioni disciplinari si fa riferimento a quelle esposte in ogni luogo di lavoro riferite al CCNL "Turismo e Pubblici esercizi".

15.2 Misure nei confronti di Amministratori, Sindaci e Componenti l'Organismo di Vigilanza

Nei confronti dei Componenti il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza che abbiano commesso una violazione del Codice Etico, il Consiglio di Amministrazione può applicare ogni idoneo provvedimento nel rispetto delle vigenti leggi e dei vigenti regolamenti, irrogando sanzioni determinate in base alla gravità del fatto e della colpa, nonché delle conseguenze che ne sono derivate.

15.3 Misure nei confronti di soggetti terzi con cui la Società instauri rapporti

Nel caso di collaborazioni con agenti di commercio, procacciatori d'affari, liberi professionisti, consulenti, fornitori, Società terze i rapporti dovranno essere formalizzati, disciplinati e definiti con contratto ad hoc, ovvero con altra documentazione equipollente.

Nel contratto sarà inserita la clausola nella quale è prevista l'informativa dell'adozione da parte della Società del Modello 231 e la messa a disposizione della relativa documentazione per quanto concerne il rapporto instaurato, al fine dell'osservanza del Modello stesso, per le parti di competenza, nello svolgimento del rapporto contrattuale.

Nel contratto sarà essere prevista una apposita clausola che preveda l'assunzione degli obblighi relativi all'osservanza del Modello, per quanto di competenza, e delle correlate responsabilità.

Le sanzioni disciplinari per i terzi che intrattengono rapporti contrattuali con Risto 3 siano essi persone fisiche o giuridiche, sono costituite, in progressione, dal richiamo ad adeguarsi entro un determinato termine fino alla risoluzione dei rapporti contrattuali in essere come di seguito stabilito:

1. clausola penale nel massimo di € 3.000,00 o, se del caso il 10% dell'importo del contratto o altre particolari modalità che la Società riterrà opportuno adottare per le diverse tipologie di rapporto instaurate con i terzi;
2. la sospensione della prestazione e la contestuale intimazione di un termine perentorio entro il quale dovranno essere integralmente eliminati gli effetti della violazione contestata, pena la risoluzione ipso iure del contratto;
3. immediata risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.-

Fermo il diritto al risarcimento di tutti i danni diretti e indiretti subiti dalla società.

16. DISPOSIZIONI FINALI

Il Codice Etico è adottato con delibera del Consiglio d'Amministrazione di Risto3. Ogni aggiornamento dello stesso sarà adottato con successiva delibera, anche eventualmente su proposta dell'Organismo di Vigilanza, a seguito di possibili mutamenti organizzativi all'interno della Società, di diversi scenari esterni, nonché in relazione all'esperienza acquisita nel corso del tempo. Ogni aggiornamento dovrà essere diffuso tempestivamente ai destinatari.