



Codice etico e di comportamento Cristoforetti Costruzioni Metalliche S.r.l.

IL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Da oltre 50 anni, la CRISTOFORETTI COSTRUZIONI METALLICHE S.r.l. opera nel settore della carpenteria metallica. La Società presta grande attenzione agli aspetti etici dell'impresa e considera la legalità e la correttezza quali condizioni imprescindibili per lo svolgimento della propria attività aziendale. Il Codice Etico può essere considerato la "Carta Costituzionale" dell'impresa; un documento fondamentale che stabilisce i diritti, i doveri e le responsabilità etico-sociali di tutti coloro che operano per conto dell'organizzazione. Esso rappresenta un riferimento essenziale per garantire comportamenti coerenti con i valori dell'Azienda, promuovendo una cultura improntata all'integrità, alla trasparenza e al rispetto reciproco. Uno strumento efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'azienda, perché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità etiche e sociali verso tutti i soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività dell'azienda. Tutti coloro che lavorano in CRISTOFORETTI, o che collaborano a qualsiasi titolo al raggiungimento degli obiettivi dell'impresa, sono tenuti a conoscere, ad osservare e a far osservare i precetti contenuti nel Codice Etico.

Lo scopo del codice è di ribadire a tutto il sistema apicale aziendale, al personale aziendale, l'impegno a mantenere in ogni circostanza un comportamento etico, così inteso:

- rispettare tassativamente le leggi e i regolamenti vigenti;
- rispettare gli interessi di ogni altro interlocutore (clienti istituzioni, autorità pubbliche e la comunità esterna);
- trattare i clienti, i soci, il personale dipendente, i fornitori, la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano con onestà, correttezza, diligenza, trasparenza, riservatezza, imparzialità e senza pregiudizi
- operare con correttezza e cortesia nei rapporti tra i colleghi;
- svolgere il proprio ruolo con professionalità ed integrità morale nel rispetto della dignità umana.
- tutelare la salute e la sicurezza propria e dei terzi
- monitorare e, ove del caso, minimizzare gli impatti delle attività sull'ambiente;
- riservatezza delle informazioni riguardanti la società, il suo Know-how, i dipendenti, i clienti ed i fornitori;
- competere lealmente sul mercato;

- evitare o dichiarare preventivamente eventuali conflitti di interesse con la Società;
- operare secondo il principio per cui ogni operazione o transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- utilizzare i beni intellettuali, i beni materiali e gli strumenti informatici della Società nel rispetto delle norme generali e della loro destinazione d'uso per tutelarne la conservazione e funzionalità, nel rispetto dei diritti di proprietà intellettuale di terzi, evitandone l'utilizzo in violazione di ogni disposizione legale

Il codice definisce inoltre le modalità per verificare l'effettiva osservanza delle procedure operative e delle sanzioni previste in caso di violazione, da parte del personale, non rispettoso del "Codice Etico di comportamento".

LA GESTIONE DEL CODICE ETICO

Le norme del Codice si applicano, senza eccezioni, a tutti i componenti dell'Azienda, dal Datore di Lavoro a tutto il personale aziendale, che operatori in collaborazione specialistica e valutatori. Tutti i componenti dell'Azienda devono pertanto ricevere una copia del "Codice", prenderne visione, conoscerne i contenuti, accettarli con dichiarazione scritta e a tenere una condotta conforme ai principi in esso contenuti. Inoltre, il personale deve segnalare eventuali violazioni del Codice, come meglio illustrato nella parte finale di tale documento.

I VALORI AZIENDALI

Il "Codice Etico" dell'Azienda si realizza con i seguenti valori:

- **Imparzialità:** Si conferma e si assicura che non esistono minacce alla imparzialità nello svolgimento dell'attività.
- **Competenza:** Si assicura l'impegno di scegliere e motivare le risorse umane in modo da assicurare il massimo livello di competenza ed aggiornamento nello svolgimento delle attività aziendali.
- **Credibilità:** L'Azienda s'impegna costantemente a porre una particolare attenzione ad infondere fiducia in tutte le parti interessate nella credibilità operativa, in particolare ai Clienti, ai fornitori, ai consulenti, alle Autorità, alle Organizzazioni Territoriali e alla Collettività in generale.
- **Raggiungimento dell'eccellenza:** L'Azienda persegue il miglioramento continuo del modo di operare, mantenendo un'attenzione costante ai dettagli in ogni fase del lavoro, utilizzando le risorse nel modo più efficiente, valorizzando gli addetti nella loro professionalità.
- **Responsabilità sociale, ambientale e per la sicurezza:** L'Azienda conduce l'attività responsabilmente nei confronti della società civile, contribuendo al progresso delle Comunità Locali, in accordo con il ruolo primario di Impresa sul territorio, agevolando le assunzioni anche di giovani operatori, aiutando con interventi di sicurezza nel

lavoro anche gli addetti anziani, soprattutto nel rispetto delle norme in riferimento a maternità e paternità. L'Azienda s'impegna in modo sicuro e responsabile a promuovere la riduzione di impatto dell'attività, per preservare l'ambiente inalterato nel lungo periodo. Soprattutto l'Azienda nel rispetto ambientale intende operare con prodotti non inquinanti, con procedure rispettose dell'ambiente e con interventi puntuali, idonei e funzionali al sistema esterno. L'Azienda assicura inoltre il pieno e totale rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza del lavoro con continui aggiornamenti, con programmi in continua evoluzione, a riferimento "Progetto Sicurezza" e con applicazione "Sistema Gestione Sicurezza Lavoro Uni Inail".

NORME DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

- **Conflitto d'interessi:** Nello svolgimento del proprio lavoro ciascun dipendente è tenuto ad evitare ogni possibile conflitto di interessi, con particolare riferimento a interessi personali e/o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza del proprio giudizio ed entrare in contrasto con le proprie responsabilità. Ogni dipendente deve immediatamente riferire al proprio superiore gerarchico e/o ai vertici dell'Azienda qualsiasi situazione che costituisca o possa generare un conflitto d'interessi. In particolare, il dipendente deve comunicare l'esistenza di un rapporto di lavoro stabile o temporaneo, o una relazione di tipo finanziario, commerciale, professionale, familiare, con entità esterne che possano influire sull'imparzialità della propria condotta o pregiudicare la correttezza delle attività da lui svolte.

- **Regali, omaggi e benefici:** Non è consentito offrire e ricevere forme di regalo o beneficio che possano essere interpretate come eccedenti le normali pratiche commerciali e di cortesia, o che possano essere intese come strumento per acquisire trattamenti di favore nell'ambito dello svolgimento delle attività lavorative. Non è tollerato alcun tipo di comportamento corruttivo nei confronti dei pubblici ufficiali, funzionari, o dipendenti dell'Amministrazione pubblica, di autorità e di istituzioni pubbliche, in qualsiasi forma e modo. Le norme che regolamentano l'attività operativa dell'Azienda, in ambito legislazioni nazionali, devono essere tassativamente osservate e rispettate. Le norme sopra menzionate non possono essere eluse ricorrendo ad attività eseguite da terzi e/o con procedure raggiranti. Per omaggio si intendono anche quei benefici come, ad esempio, l'offerta di partecipazioni a seminari e/o corsi di formazione con promesse di lavoro e con trasferimenti fuori Azienda, per invogliare l'uso di materiali e/o quant'altro.

- **Normativa anti-trust:** L'Azienda agisce sul mercato in modo leale, astenendosi da comportamenti di abuso di posizione dominante o che compromettano la libera concorrenza. L'Azienda opera nel rispetto deontologico verso colleghi imprenditori.

- **Accuratezza e trasparenza delle registrazioni contabili:** L'azienda opera con la massima trasparenza a livello amministrativo e contabile, garantendo veridicità, accuratezza e completezza delle informazioni relative ad ogni registrazione contabile. Al fine di impedire un uso distorto dei fondi aziendali o la registrazione di transazioni fittizie, per ogni operazione conservata un'adeguata documentazione a supporto dell'attività svolta, tale da consentire l'effettuazione di controlli che accertino le caratteristiche, le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione. Ogni dipendente è tenuto a osservare scrupolosamente tutte le procedure vigenti in materia amministrativa e contabile.

- **Tutela dei beni aziendali:** Ogni dipendente è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali utilizzando in modo corretto e responsabile gli strumenti a lui affidati ed evitandone un uso improprio. Ogni dipendente deve operare, rispettando la regola d'arte per cura e manutenzione. In riferimento poi all'utilizzo di strumenti informatici, ogni dipendente è tenuto rispettare scrupolosamente quanto previsto dall'apposito documento di policy informatica, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici. In sintesi, non è consentito:

- utilizzare gli strumenti a disposizione (programmi, e-mail, internet, telefono, fax, etc..) per scopi che non siano legati ad esigenze di lavoro;
- scaricare programmi o installare software non autorizzato, o differente da quello fornito dall'azienda;
- inviare messaggi di posta elettronica che possano offendere le persone o danneggiare l'immagine aziendale;
- navigare su siti internet con contenuti indecorosi e offensivi;
- usare per propria attività personale extra-lavoro strumentazione aziendale.

- **Tutela delle informazioni e della proprietà intellettuale:** Le informazioni aziendali, di qualsiasi natura, commerciale, finanziaria, tecnologica o altra, costituiscono un patrimonio strategico per l'Azienda. Esse rappresentano il frutto della cultura aziendale e di un continuo investimento in competenze, innovazione e sviluppo. Per questo motivo, l'Azienda si impegna a proteggerle con la massima attenzione, adottando tutte le misure necessarie a garantirne la riservatezza, l'integrità e la sicurezza. È quindi fatto divieto di rivelare a persone non autorizzate (all'interno e/o all'esterno dell'Azienda) informazioni che possano mettere a rischio il patrimonio professionale, commerciale e tecnologico, acquisito nel tempo. L'Azienda intende applicare le prescrizioni D.Lgs. 196/2003.

- **Rapporti con il personale - Rispetto del contratto e delle normative sul lavoro:** L'Azienda si impegna a rispettare i diritti umani fondamentali e ad operare nel pieno rispetto di tutte le leggi e normative vigenti, comprese quelle in materia di sicurezza sul lavoro, diritto del lavoro e pari opportunità. In particolare, ogni dipendente è assunto con regolare contratto di lavoro, redatto in conformità alla normativa nazionale, e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, minorile, o di "lavoro nero"; L'Azienda promuove e applica rigorosamente il principio della concorrenza leale e garantisce condizioni di lavoro eque e trasparenti a tutti i collaboratori.

- **Rapporti con il personale - Selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane:** L'Azienda evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti /collaboratori e adotta criteri obbiettivi nella selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane. In particolare, la valutazione del personale da assumere, dei consulenti e dei valutatori da parte dell'Azienda, è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, rispetto alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. L'Azienda è impegnata a valorizzare ed accrescere le competenze delle proprie risorse umane e mira ad offrire a tutto il personale aziendale opportunità di sviluppo sulla base delle competenze e capacità, evitando ogni forma di discriminazione, legata all'età, al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose.

- **Tutela dell'integrità morale e fisica:** A tutto il personale aziendale, la cui integrità fisica e morale è considerata valore primario dell'Azienda, vengono garantite condizioni di

lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri. In particolare, l'Azienda non tollera:

- abusi di potere: costituisce abuso della posizione di autorità, richiedere come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni e favori personali, oppure assumere atteggiamenti e/o compiere azioni che siano lesive alla dignità umana e soprattutto all'autonomia del collaboratore;
- violenza psicologica: atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona e delle sue convinzioni;
- molestie sessuali, comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità personale dell'operatore;
- atti di bullismo, che possono compromettere anche in modo grave la salute del lavoratore sul sito di lavoro;
- mobbing operativo, che può portare situazioni psicologiche con pesanti conseguenze nella attività dell'addetto.

L'Azienda s'impegna a diffondere e a consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi per tutti i propri operatori poiché considera i propri addetti forza vitale e linfa dinamica di come "fare impresa"; l'Azienda ritiene opportuno procedere con protocollo sanitario, applicare enfasi della lingua italiana, creare informazione e formazione per i propri addetti, mediante la pianificazione informazione formazione (già art.9 D.Lgs. 626/94, ripreso con D.Lgs. 81/08); l'Azienda stimola comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti, adottando metodologie di lavoro idonee assicurando adeguati interventi formativi ed operando in piena conformità alla legislazione in materia sicurezza e prevenzione; l'Azienda intende usare tecnologie aggiornate, idonee e sempre più calate nell'aiuto per l'addetto, onde eliminare inutile carico di lavoro e/o situazioni di affaticamento.

- **Tutela della privacy:** La privacy del personale è tutelata rispettando le norme previste dalla legge e adottando adeguate modalità di trattamento e conservazione delle informazioni che l'azienda richiede. Non sono ammesse indagini su opinioni e preferenze personali, e, in generale, sulla vita privata del personale aziendale.

- **Rapporti con clienti e fornitori:** I rapporti e le comunicazioni con i clienti e fornitori dell'Azienda sono improntati alla massima correttezza, trasparenza e al pieno rispetto delle normative vigenti. L'Azienda rifiuta categoricamente qualsiasi pratica commerciale scorretta e attribuisce massima importanza al rispetto dei principi gestione operativa, a garanzia della qualità e dell'affidabilità dei servizi offerti. Nei processi di approvvigionamento, i fornitori vengono selezionati sulla base di criteri oggettivi quali il rapporto qualità/prezzo, l'affidabilità e la capacità di garantire continuità e coerenza nel servizio. A ciascun fornitore viene assicurata pari opportunità, secondo un principio di trasparenza e valutazione imparziale. Tra i criteri di selezione rientrano anche il possesso di certificazioni riconosciute a livello nazionale e internazionale, come le ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 e altre attestazioni che dimostrino la conformità a standard di qualità, sicurezza e responsabilità ambientale.

- **Rapporti con i consumatori e i mezzi di comunicazione:** L'Azienda s'impegna a garantire ai consumatori una risposta immediata, qualificata e competente, alle loro esigenze, fornendo informazioni corrette e veritiere sulla validità delle certificazioni rilasciate. La comunicazione dell'Azienda verso l'esterno è improntata al rispetto del

diretto all'informazione corretta, precisa e basata su procedure di trasparenza, eliminando tassativamente notizie, commenti falsi o tendenziosi. Dopo la consegna del prodotto finale l'Azienda allega i necessari documenti di idoneità.

- Rapporti con le comunità: L'Azienda è consapevole dell'impatto, anche indiretto, che le proprie attività possono avere sulle condizioni ambientali, sullo sviluppo economico e sociale, e sul benessere complessivo della collettività. Per questo, si impegna a promuovere costantemente opportunità di lavoro che garantiscano sicurezza occupazionale, stabilità familiare ed equilibrio economico. Questo impegno rappresenta un contributo concreto alla costruzione di un circolo virtuoso e sostenibile, in linea con i principi sanciti dalla Costituzione italiana in materia di diritto al lavoro, tutela della dignità umana e responsabilità sociale dell'impresa. L'Azienda si propone così come attore attivo nella crescita del territorio, nel rispetto delle comunità locali e nella salvaguardia dell'ambiente.

- Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni: L'Azienda con il proprio "Codice Etico" applicato in una visione di attenta moralità operativa non finanzia né in Italia, né all'estero partiti politici, loro rappresentanti o candidati; non effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine di propaganda politica.

L'Azienda intende rimanere assolutamente libera da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici. L'Azienda non eroga contributi ad organizzazioni quali sindacati, associazioni ambientaliste o associazioni a tutela dei consumatori. L'Azienda, tuttavia, in ambito di giusta attenzione morale, può cooperare con tali organizzazioni solo quando sussistano contemporaneamente i seguenti presupposti:

- finalità riconducibile al rispetto comunitario sociale;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse in un giusto valore di codice etico;
- espressa e chiara affermazione delle organizzazioni citate per scopo sociale e comunitario.

L'Azienda può invece aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da Enti ed Associazioni, dichiaratamente senza fini di lucro, senza fini di sfruttamento umano, senza fini nascosti speculativi, ma con precisi e regolari statuti, atti costitutivi che devono essere allegati alle richieste eventuali di contributo; in ogni caso l'Azienda può aderire anche a quegli Enti di natura sostegno medico umanitario, di iniziativa di valore nazionale.

- Rapporti con le istituzioni: I rapporti con la Pubblica Amministrazione, le Istituzioni di Stato devono essere organizzate secondo precise implicazioni di leggi e norme, senza alterare il "Codice Etico" aziendale. A tal fine l'Azienda si impegna tassativamente a:

- instaurare canali trasparenti, stabili, di comunicazione con gli interlocutori istituzionali a livello comunitario, territoriale, provinciale e comunale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni aziendali in maniera trasparente rigorosa e coerente evitando qualsiasi atteggiamento di natura collusiva, antepoendo sempre il preciso codice etico per la propria attività e per la salvaguardia del lavoro dei propri dipendenti.

VIOLAZIONI DEL "CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO" E SANZIONI OSSERVANZA DEL

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

L'Osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti. Essa deve altresì considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori anche subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con l'Azienda. L'Azienda ha la responsabilità di far sì che le proprie aspettative di condotta nei confronti dei dipendenti siano da questi comprese e messe in pratica. L'Azienda deve assicurare che gli altri impegni espressi nel Codice vengano attuati a livello delle varie funzioni.

SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI

Allo scopo di garantire l'effettiva applicazione del codice, l'Azienda richiede a tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali casi di inosservanza del presente Codice di effettuare una segnalazione. Dipendenti e i collaboratori devono riferire eventuali violazioni o sospetti di violazione a diretto superiore o referente aziendale. Nei casi in cui tale segnalazione non sia efficace o opportuna, devono rivolgersi direttamente alla dirigenza aziendale.

L'Organismo di Controllo Interno è composto dal Titolare o dai Titolari dell'Azienda, coadiuvati da un dipendente tecnico e/o amministrativo, dal Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), tutti dotati di autonomi poteri di iniziativa e controllo. Questo organismo ha il compito di esaminare la fondatezza delle segnalazioni ricevute, verificare puntualmente le informazioni trasmesse e valutare, con la dovuta attenzione, l'eventuale applicazione di sanzioni disciplinari o l'attivazione di procedure contrattuali di risoluzione. È inoltre istituito un Organismo di Vigilanza, con funzioni di controllo sull'osservanza del Codice Etico e delle procedure aziendali, nonché sull'efficacia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG) 231 adottato dall'Azienda. L'Organismo di Vigilanza opera con autonomia, indipendenza e continuità d'azione.

L'Azienda istituisce altresì un **canale di Whistleblowing**, interno e riservato, attraverso il quale dipendenti, collaboratori e terzi possono effettuare segnalazioni circostanziate relative a violazioni del Codice Etico, delle normative vigenti o delle procedure aziendali. Il canale garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, delle persone coinvolte e del contenuto della segnalazione, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

L'Organismo di Controllo Interno e l'Organismo di Vigilanza garantiscono la massima tutela per coloro che, in buona fede, segnalano violazioni del Codice Etico o delle procedure aziendali. È espressamente vietata qualsiasi forma di ritorsione, illecito condizionamento, discriminazione o penalizzazione nei confronti dei segnalanti. Costituisce a sua volta una violazione del Codice Etico qualsiasi azione ritorsiva nei confronti di chi abbia effettuato segnalazioni fondate, così come rappresenta una violazione grave anche l'accusa pretestuosa o in malafede verso altri dipendenti, qualora il segnalante sia consapevole dell'infondatezza della propria denuncia.

SANZIONI

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e di Comportamento e nelle procedure aziendali compromette il rapporto di fiducia tra l'Azienda e chiunque commetta la

violazione (amministratori, personale aziendale, clienti, fornitori, consulenti, ditte artigianali, operatori specialistici, artigiani e valutatori). Le violazioni, una volta accertate, saranno perseguite, con tempestività ed immediatezza, attraverso l'adozione, compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente, di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato. I provvedimenti disciplinari per le violazioni del presente Codice sono adottati dall'Azienda in linea con le leggi vigenti e con i relativi contratti di lavoro nazionali. I provvedimenti adottati dall'Azienda in seguito a comportamenti illeciti possono prevedere, nei casi più gravi, anche l'allontanamento dei responsabili. A tutela della propria immagine, del patrimonio aziendale e dei propri valori, l'Azienda si impegna a non instaurare, mantenere o proseguire rapporti di alcun genere con soggetti che non operino nel pieno rispetto della normativa vigente o che si rifiutino di aderire ai principi e ai valori sanciti dal Codice Etico e di Comportamento.

L'Azienda intende adottare un sistema di provvedimenti disciplinari chiaro e strutturato, al fine di prevenire comportamenti anomali o difformi che possano compromettere l'armonia organizzativa, la coerenza procedurale e il corretto svolgimento delle attività lavorative. Più precisamente l'azienda introduce a livello di provvedimenti disciplinari:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a tre giorni;

Più precisamente il datore lavoro ha la facoltà di applicare la multa quando l'addetto:

- non esegue il lavoro secondo le istruzioni ricevute;
- abbandona il posto di lavoro senza giustificato motivo;
- sia assente dal lavoro senza giustificato motivo;
- introduca bevande alcoliche sul sito di lavoro, senza averne avuto preventiva autorizzazione, nei casi di natura speciale (ricorrenze e/o quant'altro);
- si trovi in stato di ubriachezza all'inizio e durante il lavoro;
- trasgredisca in qualche modo alle prescrizioni del presente Codice o commetta mancanze che pregiudicano la disciplina nel sito di lavoro;

L'Azienda comunica pure che può licenziare il dipendente per i casi gravi compiuti dall'addetto e così risultanti:

- insubordinazione o offese verso i superiori;
- furto, frode, danneggiamento volontario o altri reati per i quali, data la loro natura si renda incompatibile la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro;
- qualsiasi atto colposo, che possa compromettere la stabilità delle opere anche provvisoriamente, la sicurezza del cantiere o l'incolumità delle persone, costituisca danneggiamento alle opere, agli impianti, alle attrezzature o ai materiali;
- trafugamento di schizzi, di utensili, o di altri oggetti di proprietà del Committente;

- abbandono ingiustificato del posto di lavoro da parte del guardiano o custode del magazzino o del cantiere rissa nei luoghi di lavoro o gravi offese verso i compagni di lavoro;
- assenza ingiustificata;
- recidiva in una qualunque delle mancanze che abbia dato luogo a due sospensioni nell'anno precedente.

DIVULGAZIONE CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Il presente "Codice" emesso dall'Azienda è portato a conoscenza del personale aziendale e di qualsiasi altro soggetto terzo che possa agire per conto incarico aziendale. Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprendere e a rispettarne contenuti. Una copia del "Codice Etico di Comportamento Aziendale" deve essere presente:

- su ogni sito di lavoro in visione;
- l'Azienda consegna ad ogni singolo addetto il "Codice" con il documento "promuovere i comportamenti sicuri";
- in ogni bacheca aziendale deve essere esposto a vista.

Tutti i clienti, fornitori, consulenti, collaboratori esterni, artigiani, ditte artigianali, operatori in collaborazione specialistica, tutte le altre collaborazioni fornite da professionisti esterni in contatto con l'Azienda, tutti gli Istituti di qualsiasi tipo e natura sempre a contatto con l'operatività aziendale, tutti gli Enti di tutela e prevenzione del lavoro pertinenti l'attività aziendale, tutte le istituzioni politiche territoriali, devono tassativamente ricevere copia del "Codice Etico e di Comportamento Aziendale", in modo tale da comprendere che l'Azienda ha istituito preciso processo di benessere, di attenzione, di salvaguardia del lavoro del proprio personale, di considerare l'uomo al centro dell'interesse morale ed umano dell'Azienda, di portare principio di utilità sociale anche per la Comunità esterna.

Approvato dal CdA della Cristoforetti Costruzioni Metalliche S.r.l.

 **CRISTOFORETTI**
 COSTRUZIONI METALLICHE S.r.l.
 Via Alessandro Volta, 71 38061 ALA (TN)
 tel. 0464 670283 fax 0464 672529
 info@cristoforetti.eu www.cristoforetti.eu
 C.F. e P.IVA. 02446090223
 Il Datore di Lavoro