

## **CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO**

*(con specifici riferimenti al contrasto del fenomeno di molestie e la violenza nei luoghi di lavoro)*

*Codice Etico approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 15.11.2018*

DAL 1988

**cmf** Costruzioni  
Montaggi  
Friuli

già Cooperativa Metalmeccanica Friulana S.c.ar.l.


**CFPT**  
 Centro Formazione Paritetico Territoriale | CONFLAVORO PMI  
 Codice Accredimento | n° EBOOF492

ARGOMENTO	Pagina
VISION	3
FINALITA' E DESTINATARI	3
PRINCIPI GENERALI	3
LEGALITA'	3
CORRETTEZZA	3
NON DISCRIMINAZIONE	4
MOLESTIE E VIOLENZA SUI LUOGHI DI LAVORO	4
Premesse	4
Impegni aziendali	4
Descrizione	4
Gestioni dei casi di molestie e di violenza	4/5
RISERVATEZZA	5
DILIGENZA	5
LEALTA'	5
RAPPORTI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI	5
Selezione del personale	5
Gestione del personale	5
AMBIENTI DI LAVORO	5/6
GESTIONE DELL'AZIENDA	6
Osservanza delle procedure interne	6
Gestione contabile	6
Tutela del patrimonio	6
Comunicazione	6
RAPPORTI CON L'ESTERNO	6
Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni	6
Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	6
Rapporti con clienti e fornitori	7
SISTEMA DI CONTROLLE INTERNO	7
LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO	7

2


**C.M.F. Costruzioni Montaggi Friuli s.r.l.**

via P. Zorutti, 62/2 – 33030 Campofornido (UD) – I - Tel. +39 0432 663523 – +39 0432 663524

cod. fisc. P. IVA: 01 573 560 305 – SDI: TRT SWMZ – R.E.A.: UD - 181595

e-mail: cmf@cmf-ud.com - P.E.C.: cmfud@legalmail.it - website: www.cmf-ud.com



## VISION

C.M.F. Costruzioni Montaggi Friuli s.r.l. è consapevole che l'autorevolezza di un'Azienda si riconosca oltre che dalla competenza dei suoi collaboratori e dall'alta qualità del servizio fornito alla clientela anche dall'attenzione posta alle esigenze dell'intera collettività. I principi che da sempre ispirano il lavoro dell'Azienda vengono raccolti formalmente in un Codice Etico di comportamento nella convinzione che l'affidabilità si costruisca quotidianamente rispettando le norme e valorizzando le persone. Questo Codice Etico rappresenta quindi un elemento distintivo e identificativo nei confronti del mercato e dei terzi la cui conoscenza e condivisione, richiesta a tutti coloro che operano nella Azienda o che con essa collaborano, costituiscono il fondamento della propria attività e il primo passo per concorrere al perseguimento della propria *vision*. L'obiettivo di C.M.F. Costruzioni Montaggi Friuli s.r.l. è quindi quello di perseguire l'eccellenza nel mercato in cui opera attraverso uno sviluppo sostenibile, salvaguardando l'ambiente e la sicurezza delle persone coinvolte tramite la coerenza di un comportamento rispettoso dell'etica sociale al fine di ottenere la soddisfazione ed assicurare valore aggiunto per il dipendente, per il cliente e in generale per la comunità.

## FINALITÀ E DESTINATARI

Il presente Codice Etico (di seguito, il "**Codice**") illustra l'insieme dei principi etici e morali che sono alla base dell'attività di C.M.F. Costruzione Montaggi Friuli s.r.l. (di seguito per brevità chiamata "**Azienda**") nonché le linee di comportamento adottate dalla Azienda sia all'interno della propria attività (nei rapporti tra il personale dipendente) sia all'esterno (nei rapporti con istituzioni, fornitori, clienti, *partners* commerciali, organizzazioni politiche e sindacali nonché gli organi d'informazione (di seguito "**Portatori di Interessi**"). Il rispetto di tali principi è di fondamentale importanza per raggiungere la propria missione aziendale e per garantire la sua reputazione nel contesto socio-economico nel quale opera. Preliminarmente si evidenzia fermamente che per l'Azienda ogni attività debba essere svolta eticamente riconoscendosi nel principio sancito dall'art. 41 della Costituzione in base al quale l'iniziativa economica privata "*non può svolgersi in contrasto con l'utilità sociale o in modo da recare danno alla sicurezza, alla libertà, alla dignità umana.*" Il presente Codice è vincolante per amministratori e dipendenti dell'Azienda, nonché per tutti coloro che operano e collaborano, stabilmente o a tempo determinato, per conto della Azienda (di seguito "**Destinatari**"). Al Codice verrà data ampia diffusione nell'ambito della struttura di governance interna e larga comunicazione all'esterno, anche attraverso il proprio sito internet. L'Azienda si impegna altresì ad adottare ogni ulteriore disposizione affinché possano essere puntualmente divulgati ed applicati i principi e le prescrizioni del Codice.

## PRINCIPI GENERALI

La condotta dei Destinatari a tutti i livelli aziendali è improntata ai principi di legalità, correttezza, non discriminazione, riservatezza, diligenza, e lealtà.

## LEGALITÀ

L'Azienda opera nell'assoluto rispetto della legge e del presente Codice. Tutti i Destinatari sono pertanto tenuti a osservare ogni normativa applicabile e ad aggiornarsi costantemente sulle evoluzioni legislative anche avvalendosi delle opportunità formative offerte dall'Azienda. La Azienda considera la trasparenza dei bilanci e della contabilità un principio fondamentale per l'esercizio della propria attività e per la tutela della propria reputazione.

## CORRETTEZZA

La correttezza e l'integrità morale sono un dovere indefettibile per tutti i Destinatari. I Destinatari sono tenuti a non instaurare alcun rapporto privilegiato con terzi che sia frutto di sollecitazioni esterne finalizzate ad ottenere vantaggi impropri. Nello svolgimento della propria attività i Destinatari sono tenuti a non accettare donazioni, favori o utilità di alcun genere (salvo oggetti di modico valore) e, in generale, a non accettare alcuna contropartita al fine di concedere vantaggi a terzi in modo improprio. A loro volta i Destinatari non devono effettuare donazioni in denaro o di beni a terzi o comunque offrire utilità o favori illeciti di alcun genere (salvo oggetti di modico valore oppure omaggi di cortesia commerciale autorizzati dalla Azienda) in connessione con l'attività da essi prestata a beneficio dell'Azienda. L'intrinseca convinzione di agire nell'interesse della Azienda non esonera i Destinatari dall'obbligo di osservare puntualmente le regole ed i principi del presente Codice.

## NON DISCRIMINAZIONE

Nei rapporti con Portatori di Interessi e in particolare nella selezione e gestione del personale, nell'organizzazione lavorativa, nella scelta, selezione e gestione dei fornitori, nonché nei rapporti con enti e istituzioni, l'Azienda evita e ripudia ogni discriminazione concernente l'età, il sesso, la razza, gli orientamenti sessuali, lo stato di salute, le opinioni politiche e sindacali, la religione, la cultura e la nazionalità dei suoi interlocutori. L'Azienda al contempo favorisce l'integrazione, promuovendo il dialogo interculturale, la tutela dei diritti delle minoranze e dei soggetti deboli.

## MOLESTIE E VIOLENZA NEI LUOGHI DI LAVORO

### Premesse

Il rispetto reciproco della dignità degli altri a tutti i livelli all'interno dei luoghi di lavoro è una delle caratteristiche fondamentali delle organizzazioni di successo. Questa è la ragione per cui le molestie e la violenza sono inaccettabili. BUSINESSEUROPE, UEAPME, CEEP e ETUC (nonché il comitato di collegamento EUROCADRES/CEC) le condannano in tutte le loro forme. Ritengono che sia interesse reciproco dei datori di lavoro e dei lavoratori e delle lavoratrici affrontare tale questione, che può avere delle gravi conseguenze di carattere sociale ed economico.

La legislazione comunitaria e quella nazionale stabiliscono l'obbligo dei datori di lavoro di proteggere i lavoratori e le lavoratrici dalle molestie e dalla violenza nel luogo di lavoro.

Differenti forme di molestie e di violenza possono presentarsi sul luogo di lavoro. Queste possono:

- essere di natura fisica, psicologica e/o sessuale, costituire episodi isolati o comportamenti più sistematici; avvenire tra colleghi, tra superiori e subordinati o da parte di terzi, come ad esempio, clienti, pazienti, studenti etc.
- andare da casi minori di mancanza di rispetto ad atti più gravi, ivi inclusi reati che richiedono l'intervento delle pubbliche autorità.

Le parti sociali europee riconoscono che le molestie e la violenza possono potenzialmente presentarsi in qualsiasi luogo di lavoro e riguardare qualunque lavoratore o lavoratrice, indipendentemente dalla dimensione aziendale, dal rispettivo settore di attività o dalla tipologia del contratto o del rapporto di lavoro. Tuttavia, alcuni gruppi e settori possono essere più a rischio. Ciò non significa che tutti i posti di lavoro e tutti i lavoratori e le lavoratrici siano a rischio.

### Impegni aziendali

Con le premesse di cui sopra l'Azienda si impegna ad aumentare la consapevolezza dei lavoratori e delle lavoratrici e dei loro rappresentanti sulle molestie e sulla violenza nei luoghi di lavoro.

### Descrizione

Le molestie e la violenza sono dovute a comportamenti inaccettabili di uno o più individui e possono avere diverse forme, alcune delle quali sono più facilmente identificabili di altre. L'ambiente di lavoro può influire sull'esposizione delle persone alle molestie e alla violenza. Le molestie si verificano quando uno o più individui subiscono ripetutamente e deliberatamente abusi, minacce e/o umiliazioni in contesto di lavoro. La violenza si verifica quando uno o più individui vengono aggrediti in contesto di lavoro. Le molestie e la violenza possono essere esercitate da uno o più superiori, o da uno o più lavoratori o lavoratrici, con lo scopo o l'effetto di violare la dignità della persona, di nuocere alla salute e/o di creare un ambiente di lavoro ostile.

### Gestione dei casi di molestie e di violenza

La maggiore consapevolezza e una formazione adeguata dei superiori e dei lavoratori e delle lavoratrici possono ridurre l'eventualità di molestie e violenza nei luoghi di lavoro. Le procedure che l'Azienda intende adottare possono includere una fase iniziale di informazione sulla problematica tesa alla prevenzione aziendale sul verificarsi di tali comportamenti (a tale proposito si cercherà collaborazione con l'associazione sindacale maggiormente rappresentata). Successivamente sarà cura dell'Azienda trovare i professionisti disponibili a fornire adeguata assistenza.

L'Azienda quindi attesta che

- è interesse generale attenersi alla necessaria discrezione per proteggere la dignità e la riservatezza di ciascuno: nessuna informazione deve essere resa nota a persone non coinvolte in eventuali casi e i casi segnalati devono essere esaminati e gestiti senza indebito ritardo tutte le parti coinvolte.
- i casi segnalati devono essere fondati su informazioni particolareggiate, le false accuse non devono essere tollerate e possono dare luogo ad un'azione disciplinare

- Qualora venga accertato che si siano verificate delle molestie o violenze occorre adottare misure adeguate nei confronti di colui o coloro che le hanno poste in essere. Ciò può includere un'azione disciplinare che può comprendere il licenziamento.

Le vittime riceveranno sostegno e, se necessario, verranno assistite nel processo di reinserimento.

## RISERVATEZZA

L'Azienda si impegna ad assicurare la protezione e la riservatezza dei dati personali dei Destinatari e dei Portatori di Interessi nel rispetto di ogni normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali. I Destinatari sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate, apprese in ragione della propria attività lavorativa, per scopi estranei all'esercizio di tale attività e comunque ad agire sempre nel rispetto degli obblighi di riservatezza assunti dall'Azienda nei confronti di tutti i Portatori di Interessi. In particolare, i Destinatari sono tenuti alla massima riservatezza su documenti idonei a rivelare know-how, informazioni di trasporto, informazioni commerciali e operazioni societarie.

## DILIGENZA

Il rapporto tra l'Azienda ed i propri dipendenti è fondato sulla reciproca fiducia: i dipendenti sono pertanto tenuti a operare per favorire gli interessi dell'Azienda nel rispetto dei valori di cui al presente Codice. I Destinatari devono astenersi da qualsiasi attività che possa configurare conflitto con gli interessi dell'Azienda rinunciando al perseguimento di interessi personali in conflitto con i legittimi interessi della Azienda. Nei casi in cui si possa raffigurare la possibilità di sussistenza di un conflitto di interessi i Destinatari sono tenuti a rivolgersi senza ritardo al proprio superiore gerarchico affinché l'azienda possa valutare ed eventualmente autorizzare l'attività potenzialmente in conflitto. Nei casi di violazione la Azienda adotterà ogni misura idonea a far cessare il conflitto di interessi, riservandosi di agire a propria tutela.

## LEALTÀ

L'Azienda e i Destinatari si impegnano a realizzare una concorrenza leale nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria, nella consapevolezza che una concorrenza virtuosa costituisce un sano incentivo ai processi di innovazione e sviluppo e tutela altresì gli interessi dei consumatori e della collettività.

## RAPPORTI CON I DIPENDENTI E CON I COLLABORATORI

### Selezione del personale

La valutazione e la selezione del personale sono effettuati secondo correttezza e trasparenza rispettando le pari opportunità al fine di coniugare le esigenze Dell'Azienda con i profili professionali, le ambizioni e le aspettative dei candidati. L'Azienda si impegna ad adottare ogni provvedimento utile a evitare ogni forma di favoritismo nel processo di selezione del personale utilizzando criteri oggettivi e meritocratici, nel rispetto della dignità dei candidati nonché nell'interesse al buon andamento dell'azienda. Il personale assunto, anche mediante l'attuazione del presente Codice, riceve un'informazione chiara e corretta circa ruoli, responsabilità, diritti e doveri delle parti.

### Gestione del personale

L'Azienda tutela e valorizza le proprie risorse umane impegnandosi a mantenere costanti le condizioni necessarie per la crescita professionale, le conoscenze e le abilità di ogni persona, effettuando l'opportuna formazione per l'aggiornamento professionale e qualsiasi iniziativa volta a perseguire tale scopo. Essa promuove la partecipazione dei lavoratori alla vita dell'Azienda fornendo strumenti partecipativi in grado di raccogliere l'opinione ed i suggerimenti dei lavoratori e garantendone la loro più ampia partecipazione. Ferma restando la massima disponibilità nei confronti della Azienda nessun lavoratore può essere obbligato a eseguire mansioni, prestazioni o favori non dovuti in base al proprio contratto di lavoro ed al proprio ruolo all'interno dell'azienda. La Azienda si impegna fermamente a contrastare episodi di mobbing, stalking, violenza psicologica e ogni comportamento discriminatorio o lesivo della dignità della persona dentro e fuori i locali aziendali. I rapporti tra dipendenti devono svolgersi con lealtà, correttezza e rispetto reciproco in osservanza dei valori della civile convivenza e della libertà delle persone.

## AMBIENTE DI LAVORO

L'Azienda si impegna ad offrire al proprio personale un ambiente di lavoro sano, sicuro e rispettoso della dignità dei lavoratori. La sicurezza sui luoghi di lavoro è assicurata sia implementando rigorosamente le disposizioni previste dalla legge in vigore sia promuovendo attivamente la cultura della sicurezza attraverso specifici programmi formativi. La formazione del personale rappresenta un elemento centrale del sistema di gestione adottato. L'Azienda tutela la salute dei propri lavoratori garantendo altresì il rispetto delle norme igieniche e di prevenzione sanitaria.

## GESTIONE DELLA AZIENDA

### Osservanza delle procedure interne

L'Azienda ritiene che l'efficienza gestionale e la cultura del controllo siano elementi indispensabili per il raggiungimento degli obiettivi. I Destinatari sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure e delle istruzioni interne all'azienda. I Destinatari devono agire in base ai rispettivi profili di autorizzazione e devono conservare ogni idonea documentazione per tenere traccia delle azioni intraprese per conto dell'Azienda.

### Gestione contabile

Nell'attività di gestione contabile i Destinatari sono chiamati ad agire nel rispetto dei principi di veridicità, accuratezza e trasparenza affinché sia tutelata la reputazione dell'Azienda sia internamente che esternamente. Il rispetto di tali principi consente altresì all'Azienda di pianificare le proprie strategie operative in base alla sua reale situazione economica e patrimoniale. Tutte le voci riportate in contabilità devono essere pertanto supportate da documentazione completa, chiara e valida, evitando qualsiasi forma di omissione, falsificazione e/o irregolarità. In caso di elementi patrimoniali o economici fondati su valutazioni e stime la relativa registrazione deve ispirarsi a criteri di ragionevolezza e prudenza.

### Tutela del patrimonio

I Destinatari esercitano le proprie funzioni cercando di razionalizzare e contenere l'uso delle risorse aziendali. I Destinatari sono tenuti alla corretta applicazione delle disposizioni relative alla sicurezza per proteggere i dispositivi hardware da accessi non autorizzati che potrebbero gravemente ledere i diritti alla protezione dei dati personali del personale e dei clienti dell'Azienda.

### Comunicazione

L'Azienda provvede a mettere a disposizione dei Portatori di Interesse idonei strumenti di comunicazione attraverso i quali poter interagire con l'Azienda per inoltrare richieste, chiedere chiarimenti o effettuare reclami. Essa promuove un'efficace comunicazione aziendale in grado di mettere in contatto l'Azienda con la società civile al fine di recepire istanze, esigenze e bisogni della collettività e di diffondere i propri valori e la propria missione. Le informazioni diffuse ai Portatori di Interessi sono complete e accurate affinché sia consentito ai destinatari di assumere decisioni corrette e consapevoli. La promozione pubblicitaria dell'Azienda rispetta i valori etici tutelando i minori e ripudiando messaggi volgari o offensivi.

## RAPPORTI CON L'ESTERNO

### Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni

I rapporti con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima chiarezza, trasparenza e collaborazione nel pieno rispetto della legge e secondo i più alti standard morali e professionali. I Destinatari, salva espressa autorizzazione, non possono relazionarsi in nome e per conto dell'Azienda con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione. Nei rapporti con i Pubblici Ufficiali, con gli Incaricati di Pubblico Servizio, e la Pubblica Amministrazione in generale, i Destinatari autorizzati si atterrano a massimi livelli di correttezza e integrità, astenendosi da qualsiasi forma di pressione, esplicita o velata, finalizzata a ottenere qualsiasi vantaggio indebito per sé o per l'Azienda. A tal proposito i Destinatari autorizzati saranno tenuti a osservare strettamente quanto disposto dal presente Codice nonché, più in generale, a quanto previsto dalle direttive impartite dal management aziendale.

### Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

L'Azienda non favorisce o discrimina alcuna organizzazione politica o sindacale. Essa si astiene dal fornire qualsiasi contributo indebito sotto qualsiasi forma a partiti, sindacati o altre formazioni sociali, salvo specifiche deroghe e comunque sempre nei limiti di quanto consentito dalle norme vigenti. I Destinatari sono tenuti ad astenersi da qualsiasi pressione diretta, indiretta o millantata nei confronti di esponenti politici o rappresentanti sindacali.



## Rapporti con clienti e fornitori

I Destinatari si rapportano con i terzi con cortesia, competenza e professionalità, nella convinzione che dalla loro condotta dipende la tutela dell'immagine e della reputazione dell'Azienda e conseguentemente il raggiungimento degli obiettivi aziendali. In particolare i Destinatari devono astenersi da qualsiasi forma di comportamento sleale o ingannevole che possa indurre i clienti o i fornitori a fare affidamento su fatti o circostanze infondati. I Destinatari sono tenuti impegnarsi con costanza per offrire servizi puntuali e di alta qualità ai clienti cercando di limitare qualsiasi forma di disservizio o ritardo al fine di massimizzare la soddisfazione della clientela. Le relazioni con i fornitori sono improntate a lealtà, correttezza e trasparenza. La scelta dei fornitori viene effettuata in base a criteri oggettivi di economicità, opportunità ed efficienza. È preclusa la scelta di fornitori su basi meramente soggettive e personali o, comunque, in virtù di interessi contrastanti con quelli di Azienda. I Destinatari devono porre in essere ogni controllo possibile affinché anche fornitori e clienti siano in grado di rispettare i principi etici fondamentali di cui al presente Codice.

## SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il rispetto delle prescrizioni del presente Codice è affidato alla prudente, ragionevole ed attenta sorveglianza di ciascuno dei Destinatari nell'ambito dei rispettivi ruoli e funzioni all'interno dell'azienda. Tutti i Destinatari sono invitati a riportare ai loro diretti superiori i fatti e le circostanze potenzialmente in contrasto con i principi e le prescrizioni del presente Codice. Il management aziendale e gli organi all'uopo preposti adottano ogni necessaria misura per porre fine alle violazioni, potendo ricorrere a qualsiasi provvedimento disciplinare nel rispetto della legge e dei diritti dei lavoratori, ivi inclusi i diritti sindacali.

## LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO

Il sistema di controllo interno è orientato all'adozione di strumenti e metodologie volti a contrastare i potenziali rischi aziendali al fine di garantire il rispetto non solo delle leggi ma anche delle disposizioni e procedure interne. Infatti la violazione dei principi fissati nel Codice e nelle procedure indicate nei controlli interni compromette il rapporto fiduciario tra la Azienda ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, *partners* commerciali e finanziari. Tali violazioni saranno quindi immediatamente perseguite dall'Azienda in maniera incisiva e tempestiva mediante l'adozione di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati. Gli effetti delle violazioni del Codice e dei protocolli interni devono essere tenuti in considerazione da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti con l'Azienda. A seconda della gravità della condotta posta in essere dal soggetto coinvolto in una delle attività illecite previste dal Codice l'Azienda provvederà senza indugio a prendere i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'autorità giudiziaria.

Fermo quanto sopra esposto i comportamenti in violazione del Codice costituiscono:

- grave inadempimento per i dipendenti (operai, impiegati, quadri e dirigenti) con le sanzioni, applicate a seconda della gravità, previste dal CCNL di categoria (ad es. rimprovero verbale, rimprovero scritto, multa non superiore a tre ore di retribuzione, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni lavorativi, licenziamento per giusta causa o giustificato motivo); nel caso di pendenza dell'azione penale ovvero di esecuzione di un provvedimento restrittivo della libertà personale assunto nei confronti del dipendente prima di adottare il provvedimento disciplinare potrà essere adottata la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, per la durata corrispondente all'esito dell'azione penale ovvero fino al termine della durata del provvedimento restrittivo della libertà personale;
- giusta causa per revoca del mandato agli amministratori;
- causa di risoluzione immediata del rapporto nei casi più gravi per i collaboratori esterni e parasubordinati;
- causa di risoluzione immediata del rapporto nei casi più gravi per i fornitori, appaltatori e subappaltatori.

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni terrà sempre conto dei principi generali di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata. In tutte le suddette ipotesi l'Azienda si riserva altresì il diritto di esercitare tutte le azioni che riterrà opportune per il risarcimento del danno subito in conseguenza del comportamento in violazione del Codice.