

- Sistemi di Gestione Qualità e Sicurezza UNI EN ISO 9001:2015 & UNI EN ISO 45001:2018
- Sistema GDP (Good Distribution Practice)
- Transport Asset Protection Association (TAPA)

Doc 12 R0 - Codice Di Condotta – 14/11/2025

CODICE DI CONDOTTA

1. Introduzione

Il presente Codice Comportamentale definisce i principi etici e le norme di condotta che tutto il personale e le terze parti collegate alla CTV2000arl ivi compresi i dipendenti, collaboratori, autisti, magazzinieri dirigenti e fornitori devono rispettare nello svolgimento delle proprie attività.

L'obiettivo del presente documento è quello di garantire **professionalità, sicurezza efficienza e rispetto** verso colleghi, clienti, strutture, mezzi e ambiente.

2. Principi fondamentali

- **LEGALITA'**: svolgere le attività professionali nel rispetto di tutte le leggi nazionali ed internazionali in materia di trasporto, sicurezza sul lavoro e circolazione stradale.
 - **INTEGRITA'**: svolgere le attività professionali con onestà e trasparenza, non essendo in alcun modo tollerati comportamenti fraudolenti, corruzione o pratiche scorrette.
 - **RISPETTO E COLLABORAZIONE**: mantenere rapporti basati su fiducia, correttezza e trasparenza nelle comunicazioni.
 - **SICUREZZA**: garantire la priorità assoluta di tutela verso le persone, dei mezzi e delle merci.
 - **RESPONSABILITA' AMBIENTALE**: promuovere l'uso efficiente delle risorse e attività improntate sulla sostenibilità al fine di ridurre l'impatto ambientale.
-

3. Comportamento sul lavoro

Premesso che tutto il personale nello svolgimento delle attività lavorative deve mantenere un comportamento idoneo al luogo di lavoro improntato sulla collaborazione ed il rispetto è severamente vietato sul luogo di lavoro e durante lo svolgimento delle proprie attività:

- L'uso di alcool o sostanze stupefacenti durante l'orario di lavoro o alla guida.
 - Utilizzare qualsiasi forma di discriminazione, linguaggio offensivo o comportamento molesto.
 - Utilizzare mezzi e attrezzature aziendali al di fuori dello scopo lavorativo ed in diffinità dei principi di rispetto e manutenzione degli stessi.
-

4. Sicurezza stradale e operativa

- Tutti gli autisti devono rispettare il Codice della Strada e le relative norme sui tempi di guida e di riposo.
 - E' obbligo di tutti gli autisti di effettuare i controlli preliminari del mezzo per verificare l'effettiva conformità dello stesso come da checklist inserita nei borderò di viaggio.
 - Nelle attività di posizionamento delle merci all'interno del vano di carico devono essere rispettate le norme di sicurezza oltre ad applicare tutte le accortezze necessarie per evitare danni e/o incidenti.
 - In caso di incidente o guasto, occorre informare immediatamente il responsabile della flotta.
 - Nel corso dell'attività lavorativa, agli autisti è severamente vietato effettuare manovre rischiose o comportamenti che mettano in pericolo sé o gli altri.
-

- Sistemi di Gestione Qualità e Sicurezza UNI EN ISO 9001:2015 & UNI EN ISO 45001:2018
- Sistema GDP (Good Distribution Practice)
- Transport Asset Protection Association (TAPA)

5. Rapporti con Clienti e Fornitori

- Tutti i rapporti commerciali devono essere basati su principi di **trasparenza, puntualità e affidabilità**
- E' vietato accettare/ fare regali o benefici anche di natura non economica che possano influenzare le decisioni professionali.
- Gli autisti, i magazzinieri e gli impiegati d'ufficio devono mantenere un atteggiamento cortese e professionale in ogni circostanza.
- In caso di segnalazione e/o reclamo da parte di un cliente/fornitore, questo deve essere tempestivamente trasmesso al responsabile di settore.

6. Riservatezza e dati sensibili

- Le informazioni relative ai clienti, alle rotte e alle merci devono essere trattate come **strettamente riservate**.
- E' vietata la divulgazione di procedure e dati aziendali o di terzi senza autorizzazione.
- L'uso dei dispositivi aziendali (smartphone, GPS, computer di bordo, pc aziendale) deve rispettare le politiche di sicurezza informatica.

7. Tutela dell'ambiente

- Utilizzare i mezzi in modo efficiente per ridurre consumi ed emissioni.
- Evitare sprechi di carburante, acqua ed energia nelle sedi operative.
- Segnalare eventuali perdite e/o contaminazioni ambientali ai responsabili.
- Promuovere la manutenzione preventiva per ridurre l'impatto ambientale.

8. Conflitti di interesse

- Gli interessi personali dei dipendenti non devono interferire con gli interessi della società. Pertanto ogni conflitto anche potenziale deve essere dichiarato al proprio responsabile.

9. Segnalazioni e Violazioni

- Ogni violazione del presente Codice deve essere segnalata tramite gli appositi canali (vedi procedura Whistleblowing, introdotta con la "Circolare 15.2025")
- L'azienda garantisce anonimato e protezione da ritorsioni verso chi effettua segnalazioni in buona fede
- Le infrazioni accertate potranno comportare sanzioni disciplinari secondo il CCNL applicabile.

10. Accettazione e aggiornamenti

Tutto il personale e terze parti collegate sono tenuti a leggere, comprendere e rispettare il presente Codice. Il documento è parte integrante del rapporto di lavoro e può essere aggiornato periodicamente in base a nuove normative o esigenze operative.