



PERSONE



ETICA



AZIENDA



AMBIENTE

CODICE DI CONDOTTA
AZIENDALE
principi e responsabilità

Noi siamo Kolzer



Cari colleghi,
sebbene il mondo stia cambiando rapidamente,
il nostro modo di gestire l'azienda e i nostri valori
rimangono stabili.

È il nostro impegno verso questi valori e principi
che ci ha portato dove siamo oggi.

Desidero perciò ringraziare ognuno di voi per l'impegno e il sostegno continui nel
raggiungimento dei più elevati standard etici.

Poiché, come Società globale, incontriamo molte culture e il nostro lavoro ci porta in
molti paesi con leggi e usanze diversi, dobbiamo mantenere il nostro impegno per
un comportamento etico che può talvolta portare a stabilire standard che vanno al di
là di quanto richiesto dalla legge o dalle consuetudini locali.

Il Codice di Condotta Aziendale è un documento importante, che riflette i valori e i
principi con cui operiamo ed illustra i modi in cui possiamo dimostrare il nostro impe-
gno e l'integrità del nostro lavoro.

Vi invito a prenderne visione poiché applichiamo il nostro Codice in modo equo e
coerente, indipendentemente dalla posizione occupata all'interno della Società.

Se non siete sicuri che le vostre azioni o le azioni altrui siano conformi al Codice
di Condotta Aziendale e avete domande o dubbi, parlatene con il vostro responsa-
bile; tratteremo le segnalazioni di presunti comportamenti indebiti con la massima
riservatezza.

Il Codice non fornirà una risposta per ogni situazione che potreste incontrare ma
include tutti i principi guida che abbiamo sempre seguito e ci aiuta a soppesare
il modo in cui le nostre singole azioni possono influire sull'integrità e sulla credibilità
della nostra azienda.

Potrete utilizzarlo come risorsa per evitare situazioni che potrebbero portare ad azioni
improprie, quindi lasciatevi guidare dai valori e dai principi che trovate in esso.

Presidente

Davide D'Esposito



Antonio D'Esposito
Vice Presidente

In Kolzer vogliamo essere responsabili nei confronti delle persone e dell'ambiente e avere un impatto positivo sulla Società, sul pianeta e sulle generazioni future.

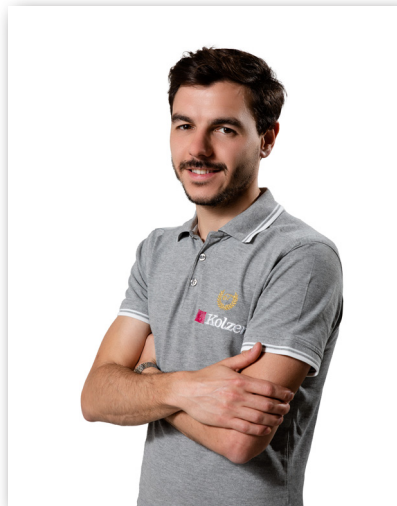
Il nostro obiettivo è garantire i diritti e il benessere di chiunque sia coinvolto nella produzione delle macchine Kolzer.

Ci sforziamo, ove possibile, di creare luoghi di lavoro adatti alle persone perchè loro sono il nostro punto di forza.



Izabela Lange
Sales Manager

Cerchiamo di lavorare con Clienti che condividano la nostra ambizione e il nostro impegno e che accettino di lavorare con noi in modo trasparente. Ci sforziamo costantemente per costruire relazioni a lungo termine con i Clienti e con le Società che, come noi, si impegnano nella costruzione di un business sostenibile e conforme.



Giovanni Pasolini
Product Manager

Nella produzione delle nostre macchine ci siamo fissati obiettivi per la riduzione del consumo di energia, acqua, rifiuti ed emissioni. Inoltre, ove possibile, evitiamo o limitiamo l'uso di sostanze che hanno un impatto sull'ambiente.



Rebecca D'Esposito
After Sales Service

Cerchiamo di ottimizzare, nel rispetto dell'ambiente che ci circonda, tutti gli aspetti dell'esperienza post-vendita pur mantenendo massima tempestività nell'assistenza.

Introduzione

SCOPO DEL MANUALE

Il nostro Codice di Condotta Aziendale serve da guida per aiutarci a prendere buone decisioni aziendali, a trattare i partner in modo corretto e a concludere affari nel modo giusto.

La comprensione e il rispetto del Codice sono fondamentali nel mantenimento della cultura e della reputazione di Kolzer.

Conduciamo la nostra attività con onestà, integrità e rispetto per i nostri dipendenti, Collaboratori, partner.

Nel Codice sono disponibili numerose risorse che vi aiuteranno a prendere le migliori decisioni possibili nel corso della conduzione degli affari ma non fornirà una risposta a tutte le situazioni che potreste incontrare.

Il Codice è il quadro di riferimento per prendere decisioni etiche e dovrebbe essere usato come guida al processo decisionale.

AMBITO DI APPLICAZIONE

Tutti noi giochiamo un ruolo fondamentale nell'ambito delle pratiche e della cultura etica aziendali: dipendenti, Collaboratori, Società operative e le affiliate a livello globale, oltre al Consiglio di Amministrazione di Kolzer.

Quando nel Codice di Condotta Aziendale ci si riferisce a Kolzer, siamo tutti coinvolti:

siamo tutti guardiani del Codice, a prescindere dalla nostra ubicazione, posizione o Società operativa, quindi, dobbiamo rispettare tutti le stesse regole. Agendo in questo modo, contribuiamo a creare una Società migliore e più forte.

Kolzer si avvale di partner aziendali (distributori, fornitori, consulenti, agenti e altri fornitori terzi) che si adoperano per agire in modo coerente con il nostro Codice.

Non desideriamo condurre affari con terze parti che non rispettino i nostri elevati standard o che sminuiscano i valori per cui ci impegniamo.



PERSONE

Tutela del lavoratore (mantenere un luogo di lavoro sicuro e corretto)

- Trattamento equo
- Modalità di impiego eque
- Ambiente, salute, sicurezza
- Segnalazione delle violazioni
- Non ritorsione per le segnalazioni
- Coordinamento per le politiche sul lavoro
- Comunicazioni e affari pubblici



ETICA

Leggi, norme e comportamenti

- Anti-concussione e anti-corruzione
- Leggi antitrust e concorrenza leale
- Conformità con leggi, norme e regolamenti italiani ed esteri
- Politica di conformità dei contratti



AZIENDA

Tutela dell'azienda (tutelare beni, informazioni, e reputazione di Kolzer)

- Informazioni riservate e proprietà intellettuale
- Computer, telefoni e altre risorse di comunicazione
- Conflitti di interessi
- Patrimonio aziendale
- Manutenzione di libri e registri
- Comunicazioni e affari pubblici



AMBIENTE

- I processi di lavorazione
- Le macchine prodotte
- L'impegno di Kolzer



PERSONE

TRATTAMENTO EQUO

Tutti i Collaboratori devono trattare Clienti, venditori, concorrenti e i loro pari in maniera imparziale. Kolzer compete sul mercato in modo equo e onesto e ottiene vantaggi competitivi grazie a prestazioni ed esecuzione eccellenti, mai attraverso pratiche non etiche o illegali.

L'uso improprio di informazioni aziendali, manipolazione, occultamento o abuso di qualsiasi informazione e travisamento di fatti sostanziali sono tutte pratiche vietate dal presente Codice, indipendentemente dal fatto che tali azioni siano considerate illegali.

Ai Collaboratori è proibito presentare dichiarazioni volutamente ingannevoli sulla Società o sulle sue operazioni commerciali oppure creare o assistere alla creazione di qualsiasi annotazione falsa o fuorviante nei libri o registri della Società.

MODALITÀ DI IMPIEGO EQUE

Kolzer ritiene che tutte le persone debbano essere trattate con dignità e rispetto. **Qualsiasi comportamento che non mostri un adeguato rispetto verso gli altri, inclusi i colleghi, i Clienti, i fornitori e gli ospiti, non è conforme ai valori della Società ed è inaccettabile.**

Ecco alcuni esempi di comportamenti inaccettabili: insulti, minacce, intimidazione, ritorsione, profanità, derisione, volgarità, discriminazione, molestie, abuso fisico o verbale, conversazione o comportamento sessualmente espliciti, pettegolezzi, denigrazione o generalizzazione, avance sessuali indesiderate, contatto indesiderato o invasione dello spazio personale, mancato rispetto dei diritti altrui e insensibilità verso le convinzioni e le usanze degli altri.

Kolzer disapprova severamente discriminazioni o molestie

illecite di qualsiasi tipo, incluse discriminazioni o molestie basate su razza, colore, religione, origine nazionale, discendenza, stato di gravidanza, genere, sesso, età, stato civile, handicap, condizione medica, orientamento sessuale, identità o espressione di genere o qualsiasi altra caratteristica protetta dalla legge. Ci opponiamo ad ogni forma di molestia (verbale, fisica, visiva o di altro tipo) da parte di tutti i Collaboratori, lavoratori temporanei, Collaboratori esterni, tirocinanti e altri fornitori di servizi. La Società si impegna a fornire luoghi di lavoro privi di sostanze illecite e di conseguenza, i Collaboratori devono svolgere le proprie mansioni senza l'influenza di droghe illegali o alcolici. Nelle strutture aziendali inoltre, sono vietati l'uso, il possesso o la distribuzione di droghe illegali o non autorizzate e/o alcolici.

AMBIENTE, SALUTE, SICUREZZA

Kolzer si impegna a proteggere l'ambiente e ad attenersi alle leggi, alle norme e ai regolamenti applicabili in materia ambientale, compresi, a titolo esemplificativo, quelli relativi alle corrette operazioni di conservazione, gestione e smaltimento di materiali e rifiuti pericolosi, nonché alla corretta gestione delle acque reflue dell'acqua piovana.

Tutti i Collaboratori devono rispettare le leggi ambientali in vigore e le linee guida in materia di ambiente, salute e sicurezza applicabili al luogo di lavoro.

TUTELA DEL LAVORATORE (MANTENERE UN LUOGO DI LAVORO SICURO E CORRETTO)

SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

Se un Collaboratore scopre una violazione del presente Codice, deve segnalarla prontamente al proprio responsabile.

Segnalare i problemi contribuisce alla promozione della nostra cultura etica e aiuta Kolzer ad affrontare prontamente le situazioni che, altrimenti, potrebbero incidere negativamente sui dipendenti, sugli altri portatori di interessi, sulla Società stessa e sulla sua reputazione. Il vostro supervisore è spesso la persona più adatta a fornire assistenza, seguito dalle Risorse Umane. Tuttavia, se non siete a vostro agio nel discutere la questione con il vostro supervisore o con le Risorse Umane, o se la risposta non è adeguata, rivolgetevi alla dirigenza.

NON RITORSIONE PER LE SEGNALAZIONI

In tutti i casi, non ci saranno ritorsioni in seguito alle segnalazioni in buona fede e verrà compiuto ogni sforzo possibile per mantenere la riservatezza.

È severamente vietato minacciare o partecipare a ritorsioni in seguito alla segnalazione di una potenziale violazione del presente Codice. Se una denuncia di ritorsione viene confermata, verrà implementata un'adeguata azione disciplinare che potrebbe arrivare al licenziamento della persona coinvolta.

COORDINAMENTO PER LE POLITICHE SUL LAVORO

Questo codice deve essere letto unitamente a qualsiasi politica, procedura e processo del luogo di lavoro locale. Nel caso in cui qualsiasi parte in questo Codice sia in conflitto con una politica o una procedura locale, il presente Codice avrà la priorità.

COMUNICAZIONI E AFFARI PUBBLICI

Le informazioni diffuse devono essere accurate e coerenti. Per questo motivo i reparti che si occupano di marketing e relazioni con l'esterno sono responsabili di tutte le attività di marketing e promozione e delle comunicazioni con i media, le comunità locali e i funzionari governativi sia in situazioni standard che in situazioni straordinarie e di tutte le comunicazioni a livello aziendale con i nostri Collaboratori.



ANTI-CONCUSSIONE E ANTI-CORRUZIONE

Offrire o pagare tangenti, altri pagamenti indebiti, o beni di valore per aggiudicarsi un affare o per ottenere un vantaggio è inaccettabile, indipendentemente dal luogo in cui conduciamo affari, anche se l'esito dell'affare è negativo o subisce ritardi (ad esempio, ritardi nell'ottenimento di permessi o licenze).

Offrire, pagare, accettare o sollecitare tangenti e altri tipi di corruzione potrebbe costituire violazione delle molteplici leggi anticorruzione, in Italia e all'estero ed esporre il personale e la Società a responsabilità civili e penali, nonché a sanzioni gravi che possono anche comportare la perdita di futuri contratti.

Le tangenti includono il denaro in qualsiasi forma (inclusi gli equivalenti del denaro), i regali, i viaggi o altre spese, intrattenimento o altra ospitalità, i prestiti con tassi inferiori a quelli di mercato, gli sconti, i favori, le opportunità commerciali o lavorative, i contributi politici o benefici, qualsiasi vantaggio o corrispettivo diretto o indiretto.

È nostra responsabilità conoscere e rispettare le leggi anticorruzione locali e le altre norme applicabili in tutti i paesi in cui svolgiamo affari. Ciò può talvolta presentare alcune difficoltà poiché in alcune parti del mondo (compresi alcuni luoghi in cui svolgiamo le nostre attività), effettuare questo tipo di pagamenti è una prassi comune o addirittura prevista. Anche in queste situazioni, è essenziale che i Collaboratori rispettino la politica aziendale e si astengano dall'effettuare tali pagamenti, anche se ciò rende più difficile lo svolgimento dell'attività commerciale.

LEGGI ANTITRUST E CONCORRENZA LEALE

Le leggi sulla concorrenza proibiscono generalmente accordi che limitano in modo irragionevole la concorrenza. I divieti includono accordi con chiunque, compresi concorrenti, Clienti e fornitori, limiti irragionevolmente il commercio. Tali accordi possono riflettersi in tacite intese, impegni verbali o contratti scritti.

Il Collaboratori non possono stipulare alcun accordo con un concorrente allo scopo di fissare prezzi, termini, costi o margini di profitto; non possono rifiutarsi di trattare con un Cliente o un fornitore.

Non possono proporre di dividere territori o Clienti oppure di limitare la ricerca e lo sviluppo. Inoltre, i Collaboratori non devono stipulare accordi che "leghino" due prodotti l'uno all'altro impedendo di vendere uno senza l'altro o che limitino i prezzi di rivendita.

Gli accordi di negoziazione esclusivi e gli accordi di licenza che limitano la portata o le condizioni di rivendita dei prodotti concessi in licenza possono inoltre sollevare problemi ai sensi delle leggi sulla concorrenza, in caso di dubbi i Collaboratori devono sempre consultare l'ufficio legale.





CONFORMITÀ CON LEGGI, NORME E REGOLAMENTI ITALIANI ED ESTERI

Kolzer si assume la responsabilità di rispettare le leggi e i regolamenti in vigore.

Tutti i Collaboratori devono impegnarsi ad acquisire familiarità con leggi e i regolamenti applicabili alle rispettive responsabilità lavorative.

Qualsiasi violazione della legge in vigore può sottoporre l'individuo che ha commesso la violazione a un'azione disciplinare, che può arrivare al licenziamento, oltre che a qualsiasi responsabilità civile e/o penale derivante da tale violazione.

POLITICA DI CONFORMITÀ DEI CONTRATTI

L'azienda si impegna a garantire che i contratti e gli altri accordi vincolanti: siano rivisti, negoziati e firmati dai Collaboratori autorizzati in modo conforme; contengano disposizioni che riflettano la nostra comprensione della specifica transazione commerciale, limitando nel contempo qualsiasi potenziale rischio o responsabilità per la Società; non siano in conflitto con i nostri documenti organizzativi, le linee guida sulla delega dei poteri o altri requisiti dei processi aziendali, se presenti.

I contratti includono qualsiasi accordo, documento o intesa in base a cui la Società si impegna ad acquistare, vendere o conservare prodotti; fornire o ricevere servizi; acquisire, possedere, noleggiare o disporre di beni reali o personali o effettuare un pagamento o altro impegno finanziario.

I tipi di contratto possono includere, a titolo esemplificativo: contratti di servizio, accordi di vendita, accordi di acquisto di fornitori, accordi di consulenza, accordi di software, offerte, accordi di attrezzature, accordi di riservatezza e di non divulgazione, ordini di acquisto, contratti di locazione, licenze, memorandum d'intesa, lettere di intenti, richieste di proposte, dichiarazioni di lavoro, accordi di transazione formali o informali, rilasci e qualsiasi altro contratto utilizzato nelle operazioni quotidiane dell'impresa.



INFORMAZIONI RISERVATE E PROPRIETÀ INTELLETTUALE

Le nostre informazioni proprietarie e riservate sono uno dei nostri beni più importanti. **Il termine “Informazioni proprietarie e riservate” include generalmente le informazioni non pubbliche di Kolzer (incluse le sue Società operative) che, se rivelate, potrebbero apportare benefici ai nostri concorrenti e/o danneggiare Kolzer o i suoi Clienti.**

Ciò include tutte le informazioni, in qualsiasi formato, che abbiano un interesse commerciale legittimo da proteggere.

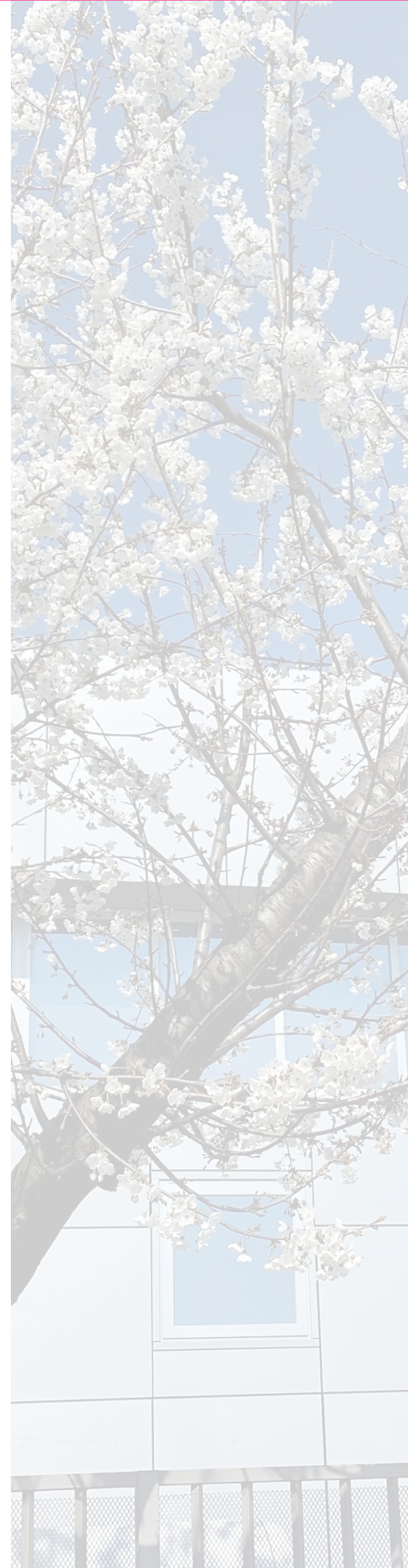
Dobbiamo comportarci in modo vigile, sia sul lavoro che fuori, per garantire la tutela delle nostre informazioni riservate e proprietarie con estrema attenzione. È possibile fornire queste informazioni solo ai colleghi di lavoro o a soggetti esterni che hanno una legittima necessità aziendale di conoscerle o laddove sia necessario, sotto la guida e la direzione dell'Ufficio Legale.

In tutti i casi, assicurarsi sempre di seguire le misure di salvaguardia messe in atto per proteggere queste informazioni da un uso non intenzionale o deliberato. Non discutete mai le informazioni proprietarie e riservate in un luogo (pubblico o altro) dove parti esterne possano ascoltarvi.

È fondamentale inoltre rispettare le leggi sulla privacy, sulla sicurezza delle informazioni e sulla protezione dei dati vigenti che regolano la gestione di queste informazioni private e sensibili.

Gli obblighi di riservatezza stabiliti in questa sezione si estendono oltre l'ambito e la durata dell'attività lavorativa o di altro servizio e continuano anche dopo il loro termine. A volte sviluppiamo idee, processi e tecnologie per conto di Kolzer o nell'ambito del nostro lavoro presso quest'ultima, che saranno tutelati dalle leggi in materia di brevetti, diritti d'autore, marchi registrati o segreti commerciali.

La “proprietà intellettuale” in genere appartiene a Kolzer o ai rispettivi Clienti, a seconda delle circostanze. Secondo quanto previsto dalle leggi e dai termini del nostro lavoro, tutti noi accettiamo di assegnare i diritti di qualsiasi proprietà intellettuale a Kolzer o ai nostri Clienti, secondo quanto opportuno. I brevetti, i diritti d'autore e i marchi registrati che appartengono ad altri soggetti non possono essere utilizzati senza l'esplicita autorizzazione del proprietario. Ciò riguarda anche tutte le risorse digitali (foto, video e multimedia), e i riferimenti ai progetti del Cliente. Non copiare né utilizzare in nessun caso i dati proprietari, i disegni del prodotto, i manuali utente, i nomi o i software creati da qualcun altro senza aver ottenuto l'autorizzazione prevista dal relativo autore o proprietario. Non plagiare né utilizzare inappropriatamente articoli o materiali pubblicati da altri. Inoltre, non scaricare, aprire o usare mai un software del quale non si possiede un contratto di licenza, che potrebbe violare le leggi sui diritti d'autore, o che non ha una finalità commerciale. Prima di scaricare, aprire o usare qualsiasi software, contattare il reparto IT. Richiedere assistenza all'Ufficio Legale in caso di domande o dubbi relativi ai diritti di proprietà intellettuale.



TUTELA DELL'AZIENDA (TUTELARE BENI, INFORMAZIONI E REPUTAZIONE DI KOLZER)

COMPUTER, TELEFONI E ALTRE RISORSE DI COMUNICAZIONE

Tutti i Collaboratori devono utilizzare le attrezzature e i beni di Kolzer per scopi commerciali e per servire gli interessi dell'azienda e fare il possibile per mantenere la sicurezza e la privacy delle apparecchiature a loro affidate. Le attrezzature e i beni includono, a titolo esemplificativo, le apparecchiature informatiche, gli smartphone, i software, i sistemi operativi, gli account di rete della posta elettronica e i supporti di archiviazione.

Computer, telefoni e altre risorse di comunicazione aziendali rappresentano un aspetto cruciale della proprietà della nostra Società, sia a livello fisico che intellettuale.

Qualora un Collaboratore avesse motivo di credere che la nostra sicurezza di rete sia stata violata, ad esempio se ha ragione di credere che una password di rete sia stata compromessa, deve immediatamente segnalare l'incidente al proprio responsabile. Verificate di proteggere adeguatamente i vostri PC, laptop, tablet e postazioni di lavoro se lasciati incustoditi. Se inviate informazioni considerate sensibili o vulnerabili, protegetele mediante password o criptaggio e rispettate i nostri controlli interni.

CONFLITTI DI INTERESSI

Un conflitto di interessi si verifica quando i nostri interessi personali interferiscono, o sembrano interferire, con gli interessi di Kolzer.

I conflitti di interesse possono rendere difficile per noi svolgere il nostro lavoro in modo obiettivo ed efficace. In generale, è necessario evitare, ove possibile, qualsiasi interesse, investimento o associazione in cui possa insorgere un conflitto di interessi o la percezione di un conflitto. I conflitti di interesse includono, a titolo esemplificativo, uso improprio, abuso o cessione di beni, informazioni o posizioni aziendali per guadagno personale o concorrenza con la Società, sia che siano diretti o indiretti. Analogamente, regali, intrattenimento, opportunità commerciali, pagamenti, tangenti e altri beni o servizi forniti direttamente o indirettamente a un Collaboratore da parte di, o per conto di un Cliente, un venditore, un consulente, un partner o chiunque altro abbia, direttamente o indirettamente, rapporti commerciali con la Società possono rappresentare un conflitto di interessi.

Le situazioni che potrebbero suggerire l'esistenza di un conflitto di interessi potrebbero non essere sempre chiare e qualsiasi Collaboratore che venga a conoscenza di un conflitto o potenziale conflitto deve portarlo all'attenzione del suo supervisore o di un altro responsabile aziendale.



PATRIMONIO AZIENDALE

Tutti i Collaboratori hanno il dovere di salvaguardare il patrimonio aziendale da furto, perdita o uso improprio.

Il patrimonio comprende beni immateriali (ad esempio elenchi di Clienti, processi di produzione, disegni tecnici, codici software, proprietà intellettuale) e beni materiali (ad esempio, denaro, veicoli, attrezzature, forniture, inventario, strutture, materiali).

La Società si aspetta che i Collaboratori siano vigili nel proteggere i segreti commerciali, i dati e il know-how aziendale.

MANUTENZIONE DI LIBRI E REGISTRI

Un'accurata rendicontazione finanziaria è un aspetto fondamentale della gestione delle nostre attività.

L'obiettivo della nostra Società è, e sarà sempre, una rendicontazione trasparente e precisa.

Per soddisfare questo standard, riteniamo che la manutenzione precisa e dettagliata di libri, registri e conti sia essenziale per riflettere accuratamente le nostre transazioni e per fornire una divulgazione completa, corretta, accurata, tempestiva e comprensibile nei report e nei documenti che archiviamo o inviamo a qualsiasi agenzia governativa o in qualsiasi altra comunicazione pubblica.

I nostri Collaboratori devono sempre mantenere la piena conformità a qualsiasi sistema di controlli interni che viene loro comunicato dalla direzione aziendale.

È importante conoscere la politica relativa alla durata di conservazione di tali documenti e archivi, quando e come eliminarli. Tutti i documenti connessi all'attività lavorativa sono di proprietà di Kolzer, anche se ne siete gli autori o se avete contribuito alla loro preparazione.

I registri possono includere forme di comunicazione come e-mail, messaggi di testo, post su LinkedIn e Facebook, nonché post su altre piattaforme di social media. Se vi viene comunicato che i documenti in vostro possesso sono rilevanti ai fini di una controversia pendente, di un'indagine o di un audit, non alterate, eliminate o distruggete i documenti, e rispettate le linee guida definite nella comunicazione.

COMUNICAZIONI E AFFARI PUBBLICI

Le informazioni diffuse sulla Società devono essere accurate e coerenti. Per questo motivo, gli incaricati alle relazioni con gli investitori e l'ufficio marketing sono responsabili delle comunicazioni interne ed esterne della Società. Sono altresì responsabili di tutte le attività di marketing e promozione e delle comunicazioni con i media, le comunità locali e i funzionari governativi sia in situazioni standard che in situazioni straordinarie e di tutte le comunicazioni a livello aziendale con i nostri Collaboratori.



I PROCESSI DI LAVORAZIONE

Ci impegniamo nella creazione di valore economico attraverso prassi sostenibili che proteggano il benessere dell'ambiente a lungo termine, i nostri dipendenti e le comunità in cui operiamo.

Siete tenuti ad agire nel rispetto di tutte le leggi, le normative e gli standard ambientali in vigore, riducendo al minimo gli eventuali effetti avversi sull'ambiente.

Dovete anche cercare di risparmiare a livello di risorse naturali ed energia e tentare di eliminare gli sprechi e l'uso di sostanze pericolose.

Progettiamo e produciamo macchine utilizzando processi che limitano lo spreco di risorse, riducono le emissioni dannose e minimizzano i rischi per l'ambiente.

Tutti i Collaboratori devono rispettare le leggi ambientali in vigore e le linee guida in materia di ambiente, salute e sicurezza applicabili al luogo di lavoro.

Lavorare rispettando l'ambiente è una delle missioni aziendali di Kolzer che, da anni, investe nella green economy e nella sostenibilità dei suoi processi, riducendo gli sprechi, valorizzando gli ecosistemi e privilegiando energia pulita e rinnovabile.



LE MACCHINE PRODOTTE

Progettiamo e realizziamo le nostre macchine senza generare rumori ambientali che obbligano all'uso di DPI.

Suddividiamo gli scarti e, ove possibile, li rivendiamo per recuperare materia prima (legno, rame, alluminio, carta, plastica, batterie, lampade, erba e similari, calcinacci edili e simili, secco, olii esausti).

Il nostro impianto fotovoltaico produce 55 Mw/h anno, energia che utilizziamo per climatizzare gli ambienti, alimentare attrezzature, macchinari e computer; impieghiamo illuminazioni Led per gli ambienti.

L'IMPEGNO DI KOLZER

Siamo considerati un'azienda ecosostenibile anche in virtù del fatto che, le nostre stesse macchine, sono atte a ridurre il consumo di emissioni nocive grazie alle tecnologie che devono sempre più garantire risparmi energetici, idrici, ridurre le emissioni ma anche essere versatili e sicure. I nostri processi non producono scorie e non generano sottoprodotti.

Siamo un'azienda certificata ISO 9001, il Sistema di Gestione della qualità dei processi aziendali.

Monitoriamo costantemente il livello qualitativo delle lavorazioni eseguite e dei servizi dei nostri fornitori con l'obiettivo di migliorare l'organizzazione mediante risorse qualificate e l'impiego di attrezzature idonee.

Utilizziamo una gestione consapevole dei rischi e delle opportunità connessi alle attività svolte al fine di incrementare l'eco-efficienza dei processi.

Kolzer inoltre sostiene e sponsorizza sport e discipline locali che non inquinano l'ambiente.

I NOSTRI VALORI



PERSONE



ETICA

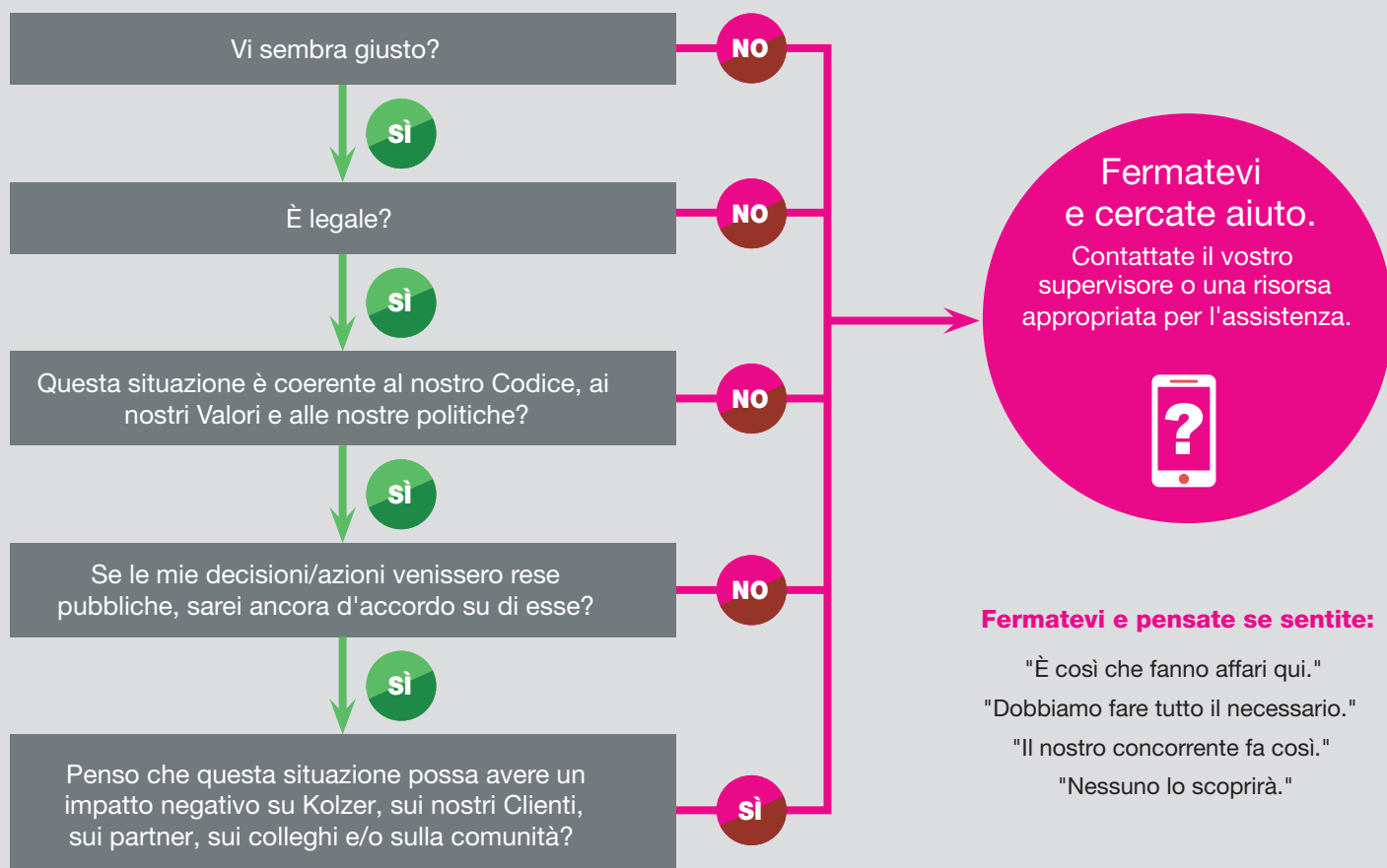


AZIENDA



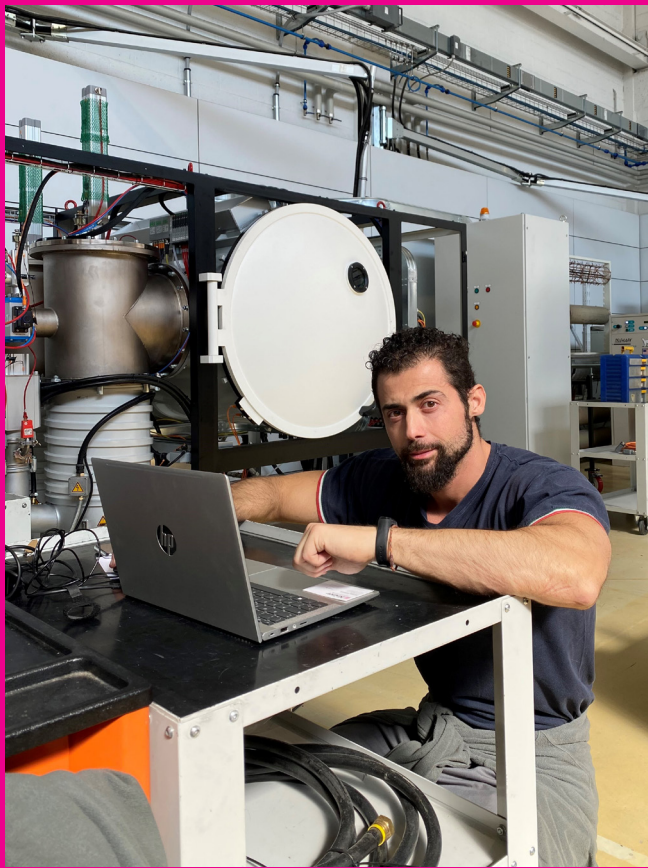
AMBIENTE

GUIDA AL PROCESSO DECISIONALE ETICO





NOI SIAMO KOLZER





KOLZER SRL

via Francia, 4 - 20093 Cologno Monzese (Milan) Italy
tel +39 02 25 43 193

info@kolzer.com

www.kolzer.com