



Code de conduite

Groupe MTA

22 décembre 2014, rev.2 Fr



Groupe MTA "CODE DE CONDUITE"

Pour assurer la connaissance et l'engagement envers les valeurs éthiques communes qui devraient diriger les activités du groupe MTA (ci-après dénommé « MTA ») et les activités de tous les partenaires travaillant avec / pour MTA, la direction de MTA a formalisé ce code de conduite.

Ce code de conduite énonce des politiques et procédures spécifiques pour aider tout le monde à maintenir notre engagement éthique ; c'est la référence pour tous les employés, collaborateurs et fournisseurs de MTA. Les fournisseurs sont invités à le suivre et à le considérer comme leur propre objectif, dans le but de diffuser ces principes tout au long de la chaîne d'approvisionnement.

Ces politiques ne visent pas à traiter chaque situation spécifique ou contexte opérationnel, mais visent à fournir des directives générales à suivre dans toutes les activités commerciales.

Cette critique est une mise à jour de la version précédente du 12 décembre 2012 (modifications en "italiques").

Ce code de conduite concerne :

- 1) RESPECT DE LA LOI ;
- 2) DROITS DE L'HOMME ;
- 3) RESPONSABILITÉ ET RESPECT ENVERS DES TIERS ;
- 4) RESPONSABILITÉ ET RESPECT ENVERS LA SOCIÉTÉ ;
- 5) RELATIONS DE TRAVAIL ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SÉCURITÉ ET SANTÉ) ;
- 6) ENVIRONNEMENT.

Codogno, le 22 décembre 2014

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Umberto Falchetti', is written over a light grey circular stamp.

Umberto Falchetti

Président du groupe MTA



1) RESPECT DE LA LOI

Tous les employés se conforment aux lois et réglementations du pays où ils travaillent. Les employés doivent être familiarisés avec les lois et les réglementations relatives à leur domaine d'activité spécifique.

1.1 Connaissance de la loi

Les chefs de département doivent veiller à ce que tous les employés connaissent les lois en vigueur et le comportement qui en découle et, en cas de doute, tous les employés sont guidés de manière adéquate pour résoudre leurs doutes.

Les chefs de département qui gèrent parfois des activités liées au gouvernement (institutions) doivent :

- Fournir des directives et des instructions à leurs employés sur la conduite à adopter / garder en place lors de contacts formels et informels avec les institutions, en fonction de l'activité / de la responsabilité assignée aux employés, en leur transmettant la connaissance des règles et la sensibilisation au risque de manquement au respect ou de crime ;
- fournir des instructions appropriées pour suivre le flux d'informations vers l'administration publique. Tous les consultants, fournisseurs, clients et tous ceux qui traitent avec l'entreprise s'engagent à respecter les lois et les réglementations en vigueur dans tous les pays où l'entreprise opère. Aucune relation ne débutera ou ne se poursuivra avec les parties qui ne suivent pas ce principe.

1.2 Relations avec les institutions et les agents publics

Lorsque vous travaillez avec le gouvernement / l'administration publique (administrateurs, dirigeants ou employés de l'Administration publique, ci-après également dénommé "fonctionnaires") ou avec d'autres distributeurs représentant des institutions, il est interdit de :

- leur promettre ou offrir (ou à leurs parents, amis, etc.) de l'argent, des dons et des cadeaux, sauf en cas de cadeaux ou d'avantages de valeur modeste (par exemple, les frais de voyage et d'hébergement, les clubs d'adhésion ne sont pas des cadeaux de faible valeur) ;
- évaluer ou offrir des possibilités d'emploi aux employés du gouvernement (ou à leurs proches, à leurs beaux-parents, à leurs amis, etc.), et / ou leur proposer une entreprise ou tout autre type pouvant leur être bénéfique ;
- leur promettre ou leur proposer des missions de conseil ;



- effectuer des frais de représentation (sponsoring) à des fins autres que la promotion de l'image de marque ;
- promettre ou fournir, par l'intermédiaire d'autres sociétés, des travaux ou d'autres services personnels ou d'utilité publique pour eux-mêmes ou leurs proches, amis, etc.
- promouvoir, dans le processus d'achat, les fournisseurs et les sous-traitants, comme indiqué par les employés de l'administration publique.

Ces actions et comportements sont interdits lorsqu'ils sont commis par le personnel de l'entreprise ou, indirectement, par d'autres personnes agissant à la place de l'entreprise.

Contre le gouvernement / l'institution, il est également interdit de :

- produire des documents / données faux ou altérés ;
- voler ou omettre de présenter des documents authentiques ;
- se comporter de manière trompeuse, ce qui pourrait entraîner des erreurs dans l'évaluation technique et économique faite par l'administration publique sur les processus / produits et services offerts / fournis par MTA ;
- omettre les informations requises afin d'orienter les décisions de l'administration publique au profit du MTA.

1.3 Traçabilité des actes et de la documentation

Les responsables des services administratifs et comptables veillent à ce que chaque opération soit :

- légitime, cohérent, juste, autorisé, vérifiable ;
- correctement enregistré pour permettre la vérification du processus de décision, de l'autorisation et de l'exécution ;
- accompagnée d'une documentation appropriée / authentique afin de permettre, à tout moment, des contrôles sur les caractéristiques / raisons de l'opération et l'identification du personnel qui l'a autorisé, exécuté, enregistré et vérifié.

1.4 Répondre aux actes fautifs et les signaler

Toute personne qui prend connaissance d'actes et de comportements manifestement en violation des règles en vigueur et susceptibles de constituer une infraction pénale en informe immédiatement les autorités compétentes, ainsi que son supérieur hiérarchique immédiat, le Conseil de surveillance en vertu du



décret législatif n °. 231/2001 et le "responsable de la mise en œuvre du code de conduite".

Toute personne qui prend connaissance d'actes et de comportements soupçonnés d'être en violation des règles en vigueur et susceptibles de constituer une infraction pénale informe immédiatement son supérieur hiérarchique immédiat, qui les évalue et en informe ensuite le Conseil de surveillance et le code de conduite nommé Responsable de la mise en œuvre, le cas échéant.

Les employés et collègues qui soupçonnent une violation de la loi ou une violation présumée de la loi constituant une infraction administrative ou une faute civile le signalent immédiatement à leur supérieur immédiat, qui les évalue et en informe ensuite le « responsable de la mise en œuvre du code de conduite », selon le cas. Lorsqu'un superviseur direct peut être directement ou partiellement / indirectement impliqué dans une violation ou si aucune mesure n'est prise après la notification d'une violation ou si un employé est mal à l'aise de signaler une violation à son supérieur hiérarchique direct, la violation est directement rapportée à la Commission de Supervision et le « responsable de la mise en œuvre du code de conduite » (si une infraction pénale est suspectée) ou uniquement à la responsable de la mise en œuvre (pour les infractions administratives et les délits civils).

Le conseil de surveillance doit agir dans les conditions prévues par la loi. Le « responsable de la mise en œuvre du code de conduite » examine le rapport et, le cas échéant, y donne suite.

1.5 Lutte contre le blanchiment d'argent

MTA maintient ses activités en totale conformité avec les lois et réglementations applicables en matière de lutte contre le blanchiment d'argent, promulguées par les autorités compétentes italiennes et étrangères. L'engagement de MTA est de refuser de s'engager dans des transactions suspectes en termes d'équité et de transparence dans tous les États où il opère.

Par conséquent, les informations disponibles sur les partenaires commerciaux, les fournisseurs, les partenaires, les sous-traitants et les consultants sont préalablement vérifiées afin de déterminer la respectabilité et la légitimité de leur activité avant d'établir des relations commerciales.



2) DROITS DE L'HOMME

Tous les employés contribuent aux engagements de MTA en matière de droits humains fondamentaux. En particulier, ils s'engagent à interdire le travail des enfants et le travail forcé et à respecter la liberté d'association et le droit à la représentation. Les employés sont tenus de respecter ces droits dans leurs domaines de responsabilité et d'exiger le même respect de la part de leurs partenaires et fournisseurs.

2.1 Emploi librement choisi

Le travail forcé ou involontaire ne doit pas être utilisé. Tous les emplois sont volontaires et les travailleurs sont libres de quitter leur emploi moyennant un préavis raisonnable. Les travailleurs ne sont pas tenus de remettre les pièces d'identité, les passeports ou les permis de travail délivrés par le gouvernement comme condition d'emploi, sauf à des fins de vérification du statut juridique (dans ce cas, les documents sont rapidement restitués au travailleur).

2.2 Prévention du travail des enfants

Le travail des enfants n'est utilisé à aucune étape du processus de fabrication. Le terme « enfant » désigne toute personne employée de moins de 15 ans ou moins pour terminer sa scolarité obligatoire ou n'ayant pas l'âge minimum requis pour occuper un emploi dans le pays, selon ce qui est le plus élevé. L'utilisation de programmes d'apprentissage légitimes sur le lieu de travail, conformes à toutes les lois et à tous les règlements, est encouragée.

Les travailleurs de moins de 18 ans n'effectuent pas de travaux dangereux et sont interdits de travailler de nuit.

(voir également la Convention de l'ILO sur l'Age Minimum, n ° 138)

2.3 Heures de travail

MTA s'engage à faire en sorte que le nombre total d'heures travaillées soit égal ou inférieur aux totaux fixés dans la législation nationale ou les conventions collectives dans le pays concerné.

MTA est déterminée à faire en sorte que les pauses et les congés périodiques correspondent au moins aux conditions minimales définies dans la législation nationale ou les conventions collectives concernées.

Toutefois, la durée du travail des personnes ne dépasse pas huit heures le jour et quarante-huit heures la semaine, à des exceptions définies dans l'article 2 de la Convention ILO n ° 1.



2.4 Salaires et avantages

Les indemnités versées aux travailleurs sont conformes à toutes les lois sur les salaires en vigueur, y compris celles relatives au salaire minimum, aux heures supplémentaires et aux avantages légaux. Conformément aux lois locales, les travailleurs sont rémunérés pour les heures supplémentaires à un taux de rémunération supérieur au taux horaire normal.

2.5 Traitement humain

Il ne doit y avoir aucun traitement de travail dur et inhumain, y compris le harcèlement sexuel, les abus sexuels, les punitions corporelles, la contrainte physique ou mentale ou la violence verbale (menace) des travailleurs.

2.6 Non-discrimination

Tous les employés sont tenus d'agir avec respect envers les membres de leur équipe, les autres employés du MTA et, plus généralement, avec toutes les personnes avec lesquelles ils ont des contacts professionnels. Ils sont tenus de respecter la vie privée d'autres personnes et de ne pas diffuser les informations qu'ils ont pu acquérir par hasard ou au cours de leur travail. Tous les gestionnaires doivent respecter la vie privée des membres de leur équipe. MTA interdit toute forme de discrimination fondée sur l'âge, le sexe, la nationalité, l'état civil, l'orientation sexuelle, le style de vie, les caractéristiques génétiques, l'appartenance réelle ou supposée à un groupe ethnique, une nation ou une race, l'apparence physique ou l'état de santé préexistant ou handicap, grossesse, opinion politique, conviction religieuse ou activités syndicales.

2.7 Liberté d'association

Une communication ouverte et un engagement direct entre les travailleurs et la direction sont les moyens les plus efficaces pour résoudre les problèmes liés au lieu de travail et à la rémunération. MTA respecte le droit des travailleurs de s'associer librement, de s'affilier ou non à des syndicats, de chercher à être représentés et de s'affilier à des conseils de travailleurs conformément à la législation locale. Les travailleurs sont en mesure de communiquer ouvertement avec la direction à propos des conditions de travail sans craindre de représailles, d'intimidation ou de harcèlement.



2.8 Protection des droits individuels

Dans les limites établies par la protection des droits des autres personnes et au paragraphe 4.5 ci-dessous, MTA garantit les droits à l'opinion, à la liberté d'expression et à la libre association.

MTA garantit la sécurité des données personnelles dont il dispose (employés, clients, fournisseurs, etc.) et protège le droit à la vie privée de ses employés contre toute ingérence ou violation de l'intérieur ou de l'extérieur de l'organisation.

3) RESPONSABILITÉ ET RESPECT ENVERS DES TIERS

MTA établit des relations avec les clients, fournisseurs, consultants, entrepreneurs, agents et partenaires commerciaux exclusivement sur la base des critères suivants : confiance, qualité, compétitivité, professionnalisme et respect des règles.

Dans le développement des activités avec ces sujets, MTA s'engage à :

- établir des relations uniquement avec des sujets qui : ont une réputation respectable ; sont engagés dans des activités licites et ont une culture d'éthique d'entreprise comparable à celle de MTA. À cette fin, dans le cadre de la gestion des relations avec les clients, fournisseurs, consultants, entrepreneurs, agents et partenaires commerciaux, les informations disponibles doivent être préalablement vérifiées.
- assurer la transparence des accords et éviter la souscription de termes secrets et d'accords contraires à la loi. De plus, MTA veille à ce que la sélection des fournisseurs, des consultants et des collaborateurs pour l'achat de biens et de services ne soit liée qu'à des paramètres objectifs de qualité, de commodité, de prix, de capacité et d'efficacité pour établir la confiance dans la relation avec ces sujets. MTA traite avec ses partenaires en les respectant et en évitant, dans tous les cas, d'exploiter sa position en tant que partie importante et avantagée. MTA exige de ses fournisseurs que les produits fournis ne proviennent pas d'activités illégales antérieures, d'activités liées au travail des enfants ou d'activités liées au financement du terrorisme.

TRAITER AVEC LE CLIENT

L'équité dans les relations avec les clients est l'objectif principal des relations commerciales.

3.1 Comportements interdits

Toutes les formes de corruption sont interdites et poursuivies.



Les pots-de-vin ou autres moyens d'obtenir un avantage indu ou inapproprié ne doivent être ni offerts ni acceptés.

3.2 Divulgence d'informations

Les informations concernant les activités commerciales, la structure, la situation financière et les performances sont divulguées conformément à la réglementation en vigueur et aux pratiques en vigueur dans l'industrie.

3.3 Propriété intellectuelle

Les droits de propriété intellectuelle sont respectés ; le transfert de technologie et de connaissances s'effectue de manière à protéger les droits de propriété intellectuelle.

3.4 Conformité aux exigences de sécurité et de qualité des produits

Tous les employés contribuent à faire en sorte que MTA fournisse des produits et des services de qualité offrant un haut niveau de sécurité, de fiabilité et de performance environnementale. En particulier, les employés sont tenus de se conformer pleinement à toutes les normes mises en œuvre pour prévenir, identifier et corriger les problèmes de sécurité.

3.5 Sincérité des informations client

Tous les employés fournissent aux clients des informations véridiques et non trompeuses sur les fonctionnalités des produits et services MTA.

4) RESPONSABILITE DE RESPECT ENVERS LA SOCIETE RESPONSABLE ET RESPECT DE LA SOCIETE

Tous les employés représentent l'image MTA. En conséquence, ils devraient s'abstenir de dénigrer MTA, ses stratégies, ses dirigeants et ses produits. Ils doivent se comporter de manière à refléter les valeurs du MTA lors de conversations, séminaires et autres événements où ils représentent MTA. Les présentations de MTA ou de ses opérations préparées pour ces événements doivent fournir des informations véridiques tout en respectant les exigences de confidentialité et en promouvant l'image de marque de la société.

4.1 Informations confidentielles

Tous les employés ayant accès à des informations confidentielles internes doivent garder ces informations confidentielles. Les informations confidentielles sont des



informations spécifiques de MTA ou toute autre société qui n'ont pas été rendues publiques.

Tous les employés sont tenus de prendre les mesures nécessaires, conformément aux règles et procédures de l'entreprise, pour protéger la confidentialité des informations professionnelles en leur possession (par exemple, nouveaux projets, données stratégiques, industrielles, financières ou relatives au travail et, plus généralement, toute information dont la divulgation pourrait être préjudiciable aux intérêts de la MTA).

4.2 Conflits d'intérêts

Tous les employés doivent éviter les conflits d'intérêts. Un conflit d'intérêts survient lorsqu'un employé, un membre de sa famille ou des amis est en mesure de bénéficier personnellement d'une transaction réalisée au nom de MTA, notamment avec des clients ou des fournisseurs.

En particulier, il est interdit aux employés d'acquérir des intérêts dans des fournisseurs ou des clients, sauf si l'acquisition consiste en un achat d'actions cotées en conformité avec les règles interdisant l'utilisation d'informations privilégiées. Les fournisseurs doivent être sélectionnés sur la base de procédures décisionnelles claires et de critères objectifs. Les employés sont censés accorder la priorité aux intérêts de la MTA dans les négociations avec les fournisseurs, dans le respect du droit et des principes d'équité.

4.3 Limites sur les cadeaux et les invitations

Tous les employés sont tenus de respecter les principes d'intégrité et de loyauté dans leurs relations avec les clients et les fournisseurs. Les employés ne sollicitent pas de cadeaux directement ou indirectement. Ils refusent tous les cadeaux dont la valeur dépasse ce qui est généralement accepté ou qui pourrait compromettre leur indépendance. Cette règle s'applique également aux invitations à des séminaires ou des voyages non professionnels.

4.4 Utilisation et protection des actifs de l'entreprise

Tous les employés sont responsables de l'utilisation correcte et exclusive des actifs et des ressources de l'entreprise dans le cadre de leurs fonctions professionnelles. Les actifs de la société sont utilisés conformément aux règles et procédures en vigueur de la société et toutes les mesures nécessaires sont prises pour éviter tout dommage, vol ou utilisation non autorisée par un tiers. Les employés sont censés protéger MTA du risque de fraude ou de détournement d'actifs en mettant en œuvre les contrôles requis dans leur domaine de responsabilité. Tous les employés



ne sont pas autorisés à utiliser leur statut ou leur autorité pour bénéficier de tout type de favoritisme ou d'avantages spéciaux.

En ce qui concerne plus particulièrement les ressources informatiques, il est interdit d'utiliser les actifs de l'entreprise pour :

- activités non liées aux affaires ;
- des fins contraires à la loi ou à l'éthique ;
- commettre ou promouvoir des crimes et, toutefois, promouvoir : la haine raciale, l'exaltation de la violence et la violation des droits de l'homme.

De plus, il est expressément interdit d'exercer des activités qui pourraient endommager, altérer, détériorer ou détruire l'I.T. systèmes, programmes et données. Chaque employé de MTA est personnellement responsable du maintien de la sécurité pour le système IT assigné, en évitant leur utilisation illégale ou inappropriée ainsi que le partage des informations d'identification de l'utilisateur.

L'utilisation des systèmes I.T. doivent être exclusivement fonctionnels pour le développement des activités commerciales.

Il est strictement interdit d'accéder /de visiter les sites Web liés à la pédopornographie par le système I.T. de MTA.

4.5 Séparation du travail et des activités politiques

Tous les employés qui participent à des activités politiques en tant que citoyens privés pendant leur temps libre et en dehors du lieu de travail doivent s'abstenir de discuter de leur association avec MTA.

MTA ne verse aucune contribution financière aux partis politiques.

4.6 Adopter les procédures appropriées

Les règles énoncées au paragraphe 1.2 concernant les comportements interdits dans le cadre de relations divertissantes avec des institutions / l'administration publique s'appliquent également aux relations entre MTA et d'autres organisations privées.

En ce qui concerne les entités qui ne sont pas des partenaires contractuels du MTA, tels que les concurrents, les agences gouvernementales et les associations, MTA favorise une concurrence loyale avec les concurrents dans le respect des dispositions législatives / réglementaires sur la concurrence et les droits de propriété, ainsi que de la coopération et de la transparence dans les relations avec les agences et associations gouvernementales.



5) RELATIONS DE TRAVAIL ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SÉCURITÉ ET SANTÉ)

MTA souscrit à l'un des principes fondamentaux de la Déclaration de Philadelphie (1944) de l'ILO, selon laquelle le travail n'est pas une marchandise.

Sur la base de ce principe, MTA préconise des mesures visant à améliorer les relations de travail et les conditions de travail à tous égards (par exemple, en ce qui concerne l'embauche, la promotion, les sanctions, la formation, le redéploiement, les traitements et salaires, les horaires de travail, la sécurité sociale, la négociation, la prévention, protection, sécurité, santé et hygiène sur le lieu de travail).

MTA reconnaît en outre que le « dialogue social » est le moyen privilégié pour créer des conditions de travail capables de protéger les intérêts opposés et mutuels de l'organisation et des travailleurs.

Tous les employés sont tenus de se familiariser avec les règles de sécurité applicables, de s'y conformer et de veiller à ce que les autres se conforment également aux exigences de la loi sur la santé et la sécurité.

Une attention particulière doit être accordée aux conditions de travail et au bien-être de toutes les personnes présentes sur le site. En matière de prévention, les employés doivent :

- donner l'exemple en appliquant strictement les règles de sécurité elles-mêmes et en veillant à ce que les autres en fassent autant ;
- rester vigilant en tout temps pour identifier et gérer les risques, et
- agir rapidement pour faire en sorte que les situations à risque soient traitées immédiatement.

5.1 Sécurité au travail

L'exposition des travailleurs à des dangers potentiels pour la sécurité (sources d'énergie électrique et autres, incendie, véhicules et chutes, par exemple) doit être contrôlée au moyen de contrôles, de procédures de sécurité et d'un entretien préventif appropriés.

Lorsque les dangers ne peuvent pas être contrôlés de manière adéquate par ces moyens, les travailleurs doivent disposer d'un équipement de protection individuelle approprié. Les travailleurs ne sont pas sanctionnés pour avoir soulevé des problèmes de sécurité.



5.2 Préparation aux urgences

Les situations et événements d'urgence sont identifiés et évalués. Les plans d'urgence et les procédures d'intervention (par exemple, les procédures d'évacuation) sont publiés et connus.

5.3 Blessures et maladies professionnelles

Des procédures et des systèmes sont en place pour gérer, suivre et signaler les accidents du travail et les maladies professionnelles.

5.4 Hygiène industrielle

L'exposition des travailleurs aux agents chimiques, biologiques et physiques est identifiée, évaluée et contrôlée. Lorsque les dangers ne peuvent pas être maîtrisés de manière adéquate par des moyens techniques et administratifs, les travailleurs reçoivent un équipement de protection individuelle approprié.

5.5 Travail physiquement exigeant

L'exposition des travailleurs à des tâches physiquement exigeantes, telles que la manutention manuelle de matériaux, le levage de charges lourdes, les tâches debout prolongées et les tâches d'assemblage très répétitives ou contraignantes doit être identifiée, évaluée et contrôlée.

5.6 Sauvegarde des machines

Des protections physiques, des dispositifs de verrouillage et des barrières sont fournis et correctement entretenus pour les machines utilisées par les travailleurs.

5.7 Installations pour les travailleurs

Les travailleurs disposent de toilettes propres, d'un accès à de l'eau potable et d'installations sanitaires de préparation et de stockage des aliments. Lorsque spécifié, les dortoirs des travailleurs fournis par l'entreprise sont propres, sûrs, avec une chaleur adéquate, une ventilation adéquate et un espace personnel suffisant.

5.8 Développement des ressources humaines et formation

Le management de MTA reconnaît que le développement des ressources humaines est un processus qui conduit à la croissance et à l'émancipation individuelles par le biais de l'expansion des compétences et des connaissances individuelles. MTA favorise l'accès au développement des compétences, à la



formation et aux opportunités de croissance de ses employés sur une base juste et équitable.

Nonobstant les engagements susmentionnés, MTA peut promouvoir la mobilité de la main-d'œuvre au sein de l'organisation ou adopter des régimes d'indemnisation économique et professionnelle dans des situations économiques particulières.

6) ENVIRONNEMENT

La direction de MTA et tous les employés contribuent à la politique et aux engagements environnementaux de MTA. Ils sont censés se conformer au système de gestion de l'environnement ou aux procédures développées pour les sites de production.

6.1 Autorisations environnementales et rapports

Tous les permis environnementaux requis (par exemple, autorisation de rejet) et les enregistrements sont obtenus, maintenus et mis à jour, et leurs exigences opérationnelles et de rapport sont stockées.

6.2 Prévention de la pollution et réduction des ressources

Les déchets de tous types, y compris l'eau et l'énergie, sont réduits ou éliminés à la source ou par des pratiques telles que l'amélioration de la production, la maintenance et les processus des installations, la substitution de matériaux, la conservation, le recyclage et la réutilisation de matériaux.

6.3 Substances Dangereuses

Les produits chimiques et autres matériaux présentant un danger s'ils sont rejetés dans l'environnement sont identifiés et gérés de manière à garantir leur manipulation, déplacement, stockage, recyclage, réutilisation et élimination en toute sécurité.

6.4 Eaux usées et déchets solides

Les eaux usées et les déchets solides générés par les activités, les processus industriels et les installations sont surveillés, contrôlés et traités selon les besoins avant leur rejet ou leur élimination.



6.5 Émissions atmosphériques

Les émissions atmosphériques de produits chimiques organiques volatils, d'aérosols, de produits corrosifs, de particules ou d'autres gaz générés par des opérations de production ou de maintenance sont caractérisées, surveillées, contrôlées et traitées selon les besoins avant le rejet.

6.6 Protection de l'environnement, de la biodiversité et de l'habitat de la faune

Dans le cadre de ses activités, MTA envisage de lutter contre la perte d'écosystèmes naturels et de protéger des écosystèmes anthropisés de grande valeur (par exemple, des zones rurales). Lorsqu'une telle protection n'est pas réalisable, une compensation et des services écologiques et sociaux équivalents seront proposés.

MTA considère la biodiversité, les écosystèmes naturels et les habitats fauniques comme faisant partie du patrimoine mondial de l'humanité dans son ensemble.

CONTACTS

Si vous avez des questions concernant le code de conduite du groupe MTA, souhaitez signaler une violation (présumée) du code, donner suite à un rapport incompatible avec la structure de responsabilité hiérarchique décrite dans le présent code ou souhaitez obtenir des informations complémentaires sur ce code de conduite du groupe MTA, veuillez contacter :

Courriel : sustainability@mta.it ;

Adresse postale (confidentielle) :

MTA Code of Conduct Implementation Officer,
c/o MTA S.p.A.

V.le dell'Industria, 12
26845 Codogno (LO) - ITALY - .

La dernière version mise à jour du code de conduite du groupe MTA est disponible au téléchargement sur : <http://www.mta.it>.