



# **“Codice di Condotta” del Gruppo MTA**

**Rev.3, 30 Gennaio 2020 (ed.0, Ita.)**



## Introduzione al “Codice di Condotta” del Gruppo MTA

Per garantire la conoscenza ed il rispetto dei valori etici che devono guidare tutte le attività del Gruppo MTA (di seguito indicato come “MTA”) e l’attività di tutti i partner che lavorano con/per MTA, la Direzione aziendale ha formalizzato il “Codice di Condotta” del Gruppo.

Il Codice di Condotta stabilisce politiche e procedure per aiutare ogni soggetto a mantenere l’impegno etico di MTA; esso costituisce il principale riferimento per tutti i dipendenti MTA, per i collaboratori e per i fornitori di MTA; ai fornitori, in particolare, è richiesto di seguire e di considerare come proprie le indicazioni del Codice, al fine di diffondere, lungo la catena di fornitura, i principi abbracciati da MTA.

Le politiche contenute nel codice non sono specificatamente riferite ai singoli contesti operativi ma vogliono fornire le linee guida generali da seguire in ogni ambito dell’attività.

La presente revisione costituisce un aggiornamento della precedente versione del 22 dicembre 2014 (modifiche di contenuto, in “carattere corsivo”).

Il Codice di Condotta si riferisce a:

- 1) RISPETTO PER LA LEGGE;**
- 2) DIRITTI UMANI;**
- 3) RESPONSABILITA’ E RISPETTO VERSO PARTI TERZE;**
- 4) RESPONSABILITA’ E RISPETTO VERSO L’AZIENDA;**
- 5) RAPPORTI E CONDIZIONI DI LAVORO (SALUTE e SICUREZZA);**
- 6) AMBIENTE.**

Codogno, 30 gennaio 2020

Umberto Falchetti

Presidente del Gruppo MTA



## **1) RISPETTO PER LA LEGGE**

Tutti i dipendenti si conformano alle leggi e ai regolamenti del Paese in cui operano. I dipendenti sono tenuti a conoscere leggi e regolamenti relativi alla propria area di competenza.

### **1.1 Conoscenza della Legge**

I responsabili di funzione garantiscono che tutti i propri collaboratori siano consapevoli delle leggi e dei conseguenti comportamenti e, in caso di dubbi, tutti i collaboratori siano adeguatamente guidati alla risoluzione degli stessi.

I responsabili di funzione che, anche occasionalmente, gestiscono le proprie attività relazionandosi ad Istituzioni e Pubblica Amministrazione provvedono a:

- fornire linee guida e istruzioni ai collaboratori circa la condotta/i comportamenti da tenere nei contatti formali e informali con le Istituzioni, compatibilmente con le attività/responsabilità assegnate ai collaboratori e trasferendo loro la conoscenza delle regole e la consapevolezza dei rischi per i mancati adempimenti o i reati a ciò connessi;
- fornire adeguate istruzioni per il tracciamento del flusso di informazioni verso la Pubblica Amministrazione.

Tutti i consulenti, fornitori, clienti e chiunque altro che collaborasse con l'azienda, sono impegnati a conformarsi alle leggi e regolamenti dei Paesi in cui operano. Nessuna collaborazione partirà o proseguirà con quelle parti che non seguissero questo principio.

### **1.2 Rapporti con Istituzioni e Pubblica Amministrazione**

Operando con le Istituzioni (attraverso dirigenti, ufficiali o dipendenti della Pubblica Amministrazione, di seguito anche indicati come "pubblici funzionari") o con altri rappresentanti delle Istituzioni, è proibito:

- promettere o offrire loro (o a loro parenti, amici ecc.) denaro, donazioni o regali, fatta eccezione per regali di modesto valore (ad esempio, viaggi e soggiorni, iscrizioni a circoli/club, non sono considerabili regali di basso valore);
- valutare o offrire opportunità di lavoro a funzionari pubblici (o a loro parenti, amici ecc.) e/o offrire affari o qualsiasi altro tipo di opportunità che potrebbe andare a loro beneficio;
- promettere o offrire incarichi di consulenza;
- fare spese di rappresentanza (sponsorizzazioni) per altri scopi che non siano la promozione dell'immagine dell'azienda;
- promettere o fornire, anche attraverso altre società, lavori o altri servizi personali a loro, a loro famigliari, amici ecc.
- promuovere, nei processi di acquisto, fornitori o subfornitori indicati da funzionari pubblici.



Queste azioni e comportamenti sono proibiti sia quando effettuati da personale dell'azienda, sia da altre persone che agissero per conto dell'azienda.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni è inoltre proibito:

- produrre documenti e dati falsi o alterati;
- occultare documenti od omettere di presentare documenti autentici;
- comportarsi ingannevolmente o in modo da causare errori nelle valutazioni tecniche ed economiche fatte dalla Pubblica Amministrazione / Istituzioni sui processi/prodotti di MTA;
- omettere informazioni, richieste dalla Pubblica Amministrazione, allo scopo di condurre a decisioni a beneficio o vantaggio di MTA.

### **1.3 Tracciabilità degli Atti e della Documentazione**

I responsabili delle funzioni di amministrazione e contabilità assicurano che ogni operazione sia:

- legittima, coerente, fedele, autorizzata e verificabile;
- correttamente e adeguatamente registrata per permettere verifiche sul processo decisionale, autorizzativo ed operativo;
- accompagnata da opportuna/autentica documentazione allo scopo di permettere, in qualsiasi momento, controlli sulle caratteristiche e sull'origine dell'operazione svolta, oltre che consentire l'identificazione della persona che l'ha autorizzata, eseguita, registrata e controllata.

### **1.4 Contrasto e denuncia degli atti illeciti**

Azioni e comportamenti manifestamente condotti in violazione alle vigenti norme tali da costituire reati penali, sono immediatamente portati all'attenzione delle Autorità preposte da chiunque ne venga a conoscenza, oltre che essere segnalate al proprio diretto superiore gerarchico e alla figura aziendale individuata come "referente per l'applicazione del Codice di Condotta". Nel caso tali azioni e comportamenti coinvolgano MTA S.p.A., la segnalazione viene trasmessa anche all'Organo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001 di MTA S.p.A.

Azioni e comportamenti condotti in presunta violazione alle vigenti norme tali che potrebbero costituire reati penali, sono immediatamente portati, da chiunque ne venga a conoscenza, all'attenzione del proprio diretto superiore gerarchico, il quale successivamente, sussistendone i presupposti, informerà il "referente per l'applicazione del Codice di Condotta".

Nel caso tali azioni e comportamenti coinvolgano MTA S.p.A., la segnalazione viene trasmessa anche all'Organo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001 di MTA S.p.A.

Casi di sospetta o presunta violazione delle norme di legge, costituenti illeciti civili e/o amministrativi, sono dai dipendenti e collaboratori immediatamente portati alla conoscenza del proprio diretto superiore gerarchico, il quale successivamente,



sussistendone i presupposti, informerà il "referente per l'applicazione del Codice di Condotta".

Nei casi in cui il diretto superiore, in ordine gerarchico, possa risultare direttamente o parzialmente/indirettamente coinvolto, oppure la segnalazione non abbia seguito, oppure il dipendente si senta anche solo a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore, l'informazione è direttamente trasmessa, in caso di presunta commissione di reati penali o di illeciti amministrativi e civili, al "referente per l'applicazione del Codice di Condotta".

Nel solo caso di reati penali che coinvolgano MTA S.p.A., la segnalazione viene trasmessa anche all'Organo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001 di MTA S.p.A.

Il "referente per l'applicazione del Codice di Condotta" si attiva per approfondire ed, eventualmente dar seguito, alle segnalazioni ricevute.

L'Organo di Vigilanza di MTA S.p.A. è soggetto alle disposizioni della Legge italiana.

## **1.5 Antiriciclaggio**

MTA esercita la propria attività nel pieno rispetto delle normative antiriciclaggio vigenti e delle disposizioni emanate dalle Autorità italiane ed estere competenti e a tal fine si impegna a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza in tutti gli Stati in cui opera.

Sono pertanto verificate preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, partner, collaboratori e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare, con questi, rapporti d'affari.

## **2) DIRITTI UMANI**

Tutti i dipendenti contribuiscono all'impegno di MTA per il rispetto dei diritti umani. In particolare, tale impegno è volto *al contrasto dell'immigrazione clandestina*, del lavoro involontario e del lavoro minorile; lo stesso impegno riguarda anche il rispetto della libera associazione e il diritto di rappresentanza dei lavoratori.

I dipendenti sono tenuti alla promozione di questi diritti all'interno della propria area di responsabilità oltre che a richiedere lo stesso livello di promozione a colleghi, collaboratori o fornitori.

### **2.1 Lotta all'Immigrazione Clandestina e al Lavoro Obbligato**

*Nel completo rispetto delle norme vigenti contro l'immigrazione clandestina, MTA impiega all'interno della propria organizzazione solo personale che, se non cittadino dello stato in cui lavora o senza titolo di residenza permanente nello stesso, sia sempre regolarmente in possesso del necessario permesso di soggiorno. MTA non tollererà né condonerà comportamenti diversi da parte di aziende partner facenti parte della propria catena di valore.*



MTA bandisce inoltre fermamente il lavoro obbligato o involontario. Tutto il lavoro è volontario ed i lavoratori sono liberi di cessare la propria collaborazione con MTA previo un opportuno preavviso.

Non è impiegata la pratica di richiedere ai lavoratori la consegna di documenti personali di identificazione (passaporto, permesso di lavoro ecc.) come pre-condizione di impiego (fatta eccezione per la temporanea consegna dei documenti per le verifiche del caso e la pronta riconsegna al lavoratore).

## **2.2 Contrasto al Lavoro Minorile**

Il lavoro minorile non è impiegato in nessuna fase del processo di produzione.

Il termine "minore" si riferisce a persone impiegate aventi un'età inferiore a 15 anni oppure d'età inferiore a quella dell'obbligo scolastico o, ancora, inferiore alla minima età prevista dalla legislazione nazionale di riferimento per accedere al lavoro (è considerata la maggiore tra queste età).

Il ricorso a legittimi programmi di apprendistato sul luogo di lavoro, conformi a tutte le leggi e regolamenti, è consentito.

I lavoratori di età inferiore ai 18 anni non eseguono lavori pericolosi e sono esentati dal lavoro notturno.

(riferimenti alla Convenzione ILO n° 138)

## **2.3 Orari di Lavoro**

MTA si impegna ad assicurare che il numero totale di ore di lavoro sia uguale o minore a quello stabilito dalla legislazione nazionale o dalla contrattazione collettiva previste dal Paese considerato.

MTA si impegna ad assicurare pause e giornate di riposo corrispondenti almeno alle condizioni minime stabilite dalla legislazione nazionale o dalla contrattazione collettiva previste dal Paese considerato.

Comunque, il numero di ore lavorative ordinarie non eccede le 8 ore al giorno e le 48 ore settimanali (con le eccezioni definite dall'art.2 della Convenzione ILO n°1).

## **2.4 Salari e Compensi**

I compensi pagati ai lavoratori si conformano alle leggi applicabili al Paese considerato, incluse quelle relative alla paga minima, lavoro straordinario e gli altri compensi legalmente riconosciuti.

In conformità con le leggi locali, ai lavoratori è corrisposto un compenso maggiore per il lavoro straordinario.

## **2.5 Trattamento Equo e Dignitoso**

E' assente qualsiasi trattamento duro o inumano, comprese le molestie sessuali, le punizioni corporali, la coercizione mentale o fisica, gli abusi verbali o le minacce verso i lavoratori.

## **2.6 Non-Discriminazione**

Tutti i dipendenti sono tenuti ad agire con rispetto nei confronti dei colleghi, degli altri collaboratori di MTA e, più in generale, di tutti gli individui con i quali sono in rapporto professionale.



Sono tenuti a rispettare la vita privata altrui e tenuti ad astenersi dal diffondere informazioni personali eventualmente acquisite, casualmente, durante il lavoro.

Tutti i responsabili devono rispettare la vita privata dei loro collaboratori.

MTA vieta qualsiasi tipo di discriminazione sulla base di età, di sesso, di nazionalità, di stato civile, di orientamento sessuale, di stile di vita, di caratteristica fisica/genetica, di appartenenza a particolari gruppi etnici, nazione o razza, di condizioni di salute preesistenti o disabilità, di stato di gravidanza, di opinione politica, di convinzione religiosa o di attività sindacale.

## **2.7 Libertà di Associazione**

La comunicazione trasparente e l'impegno diretto tra lavoratori e dirigenti sono i modi più efficaci per risolvere le controversie sul posto di lavoro.

MTA rispetta il diritto dei lavoratori di associarsi liberamente, di aderire (o di non aderire) ai sindacati allo scopo di avere rappresentanza, oltre che di unirsi in "consigli dei lavoratori" in conformità alle leggi locali.

I lavoratori sono messi in condizione di comunicare apertamente con la Direzione per quanto riguarda le condizioni di lavoro, senza dover temere di ritorsioni, intimidazioni o provvedimenti punitivi.

## **2.8 Tutela dei Diritti Individuali**

Con i limiti determinati dalla tutela dei diritti altrui ed i limiti di cui al successivo p.to 4.5, MTA garantisce i diritti e le libertà di opinione, espressione ed associazione.

MTA garantisce la protezione dei dati personali di cui dispone (dipendenti, clienti, fornitori ecc.) e tutela il diritto alla riservatezza dei propri dipendenti (privacy) contro qualsiasi interferenza o sua lesione, dall'interno o dall'esterno dell'organizzazione.

## **3) RESPONSABILITA' E RISPETTO VERSO PARTI TERZE**

MTA imposta i rapporti con clienti, fornitori, consulenti, collaboratori, agenti e partner d'affari esclusivamente sulla base di criteri di fiducia, qualità, competitività, professionalità e rispetto delle regole.

Nello sviluppo delle iniziative con gli stessi, MTA si impegna a:

- instaurare rapporti unicamente con soggetti che godano di una reputazione rispettabile, che siano impegnati solo in attività lecite e la cui cultura etica aziendale sia comparabile a quella di MTA. A tale fine, nella gestione dei rapporti con clienti, fornitori, consulenti, collaboratori, agenti e partner d'affari sono preventivamente verificate le informazioni disponibili sui soggetti stessi;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge. In particolare, con riguardo alla selezione dei fornitori, dei consulenti, dei collaboratori e per l'acquisto di beni o servizi, MTA assicura che tale attività sia ispirata esclusivamente a parametri obiettivi di qualità, convenienza, prezzo, capacità, efficienza tali da permettere di impostare un rapporto fiduciario con detti soggetti. MTA effettua tali scelte strutturando rapporti improntati al pieno rispetto della controparte nonché in funzione della tutela della propria immagine, evitando in qualsiasi caso lo



sfruttamento della propria posizione di partner rilevante. MTA richiede ai propri fornitori che i materiali o i prodotti forniti non siano oggetto di pregresse attività illecite, di sfruttamento del lavoro minorile, di attività volte al finanziamento del terrorismo.

## **RAPPORTI CON IL CLIENTE**

L'onestà nei rapporti con il Cliente è l'obiettivo primario nelle relazioni commerciali di MTA.

### **3.1 Comportamenti Vietati**

Qualsiasi forma di corruzione è vietata e condannata da MTA.

Tangenti o altri mezzi atti ad ottenere vantaggi indebiti o impropri non sono offerti e non sono accettati.

### **3.2 Divulgazione delle Informazioni**

Le informazioni riguardanti le attività oggetto del business (es. organizzazione delle attività, condizioni economico-finanziarie e le prestazioni pattuite) sono rese disponibili in conformità alle norme vigenti e le prassi del settore industriale di riferimento.

### **3.3 Proprietà Intelletuali**

I diritti sulle proprietà intellettuali sono garantiti; il trasferimento di tecnologie e conoscenze è praticato in modo da proteggere i diritti di proprietà intellettuale.

### **3.4 Conformità del Prodotto ai Requisiti di Sicurezza e Qualità**

Tutti i dipendenti contribuiscono ad assicurare che MTA fornisca prodotti e servizi di qualità e ad un elevato livello di sicurezza, affidabilità e salvaguardia ambientale. In particolare, i dipendenti sono tenuti a rispettare pienamente tutti gli standard applicabili al prodotto per prevenire, individuare e correggere -soprattutto- i difetti con implicazioni sulla sicurezza del prodotto.

### **3.5 Veridicità delle Informazioni al Cliente**

Tutti i dipendenti forniscono al Cliente informazioni e dati veritieri, non ingannevoli, circa le caratteristiche dei prodotti e dei servizi ceduti da MTA.

## **4) RESPONSABILITA' E RISPETTO VERSO L'AZIENDA**

Tutti i dipendenti contribuiscono all'immagine MTA. In conseguenza a ciò, sono tenuti ad astenersi dal denigrare MTA, le sue strategie, i suoi organi direttivi e i prodotti.

I dipendenti sono impegnati a comportarsi in un modo che rifletta sempre i valori fatti propri da MTA, durante conversazioni, seminari o qualsiasi altra situazione in cui possano rappresentare MTA.



Presentazioni di MTA o delle sue attività appositamente predisposte per questi eventi forniscono informazioni veritiere nel rispetto delle esigenze di riservatezza e di promozione dell'immagine aziendale.

#### **4.1 Informazioni Confidenziali**

Tutti i dipendenti con accesso a informazioni interne riservate sono tenuti a mantenere queste informazioni riservate. Informazioni riservate sono quelle informazioni specifiche su MTA o qualsiasi altra società, che non siano state rese volontariamente pubbliche.

Tutti i dipendenti sono tenuti ad adottare le misure necessarie, in conformità con le regole e le procedure vigenti in MTA, per proteggere la riservatezza delle informazioni professionali in loro possesso (es. informazioni sui nuovi progetti, sui dati strategici, industriali, finanziari od operativi e, più in generale, tutte le informazioni la cui divulgazione potrebbe nuocere agli interessi di MTA).

#### **4.2 Conflitti di Interesse**

Tutti i dipendenti sono tenuti ad evitare conflitti di interesse.

Un conflitto di interesse si prefigura quando un dipendente, o uno dei suoi familiari o amici, sia in grado di beneficiare personalmente da una operazione effettuata in nome o per conto di MTA, in particolare verso i clienti o i fornitori.

In particolare, i dipendenti sono diffidati dall'acquisizione di partecipazioni in società di fornitori o clienti, a meno che l'acquisizione consista nel normale acquisto di azioni quotate sul mercato, nel rispetto delle norme che vietano l'uso di informazioni privilegiate.

I fornitori sono selezionati sulla base di chiare procedure decisionali e criteri oggettivi. I dipendenti sono tenuti ad anteporre gli interessi MTA a qualsiasi altra valutazione, nel corso di trattative con i fornitori; ciò in conformità alla Legge ed ai principi di equità e concorrenza leale.

#### **4.3 Vincoli alla Elargizione di Regali e Inviti**

Tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare i principi di integrità e di lealtà nei loro rapporti con clienti e fornitori. I dipendenti non sollecitano doni direttamente o indirettamente. Rifiutano qualsiasi regalo con un valore che superi quello che è generalmente accettato dalle consuetudini o che possa compromettere l'indipendenza del singolo.

Questa regola vale anche per inviti a seminari e conferenze o a viaggi non collegati alla propria attività e ruolo aziendali.

#### **4.4 Utilizzo e Tutela dei Beni del Patrimonio Aziendale**

Tutti i dipendenti sono responsabili per l'utilizzo appropriato e finalizzato -ai soli doveri aziendali- di qualsiasi bene o risorsa aziendale.

I beni del patrimonio aziendale sono utilizzati in conformità con le vigenti regole/procedure aziendali e adottando tutte le misure necessarie a prevenire eventuali danni, furti o usi non autorizzati da parte di terzi.

I dipendenti sono tenuti a tutelare MTA dal rischio di frode o di appropriazione indebita di beni attuando gli opportuni controlli all'interno della propria area di responsabilità.



Tutti i dipendenti sono diffidati dall'utilizzo del proprio status o autorità aziendale per beneficiare di qualsiasi tipo di favoritismo o vantaggio particolare.

Con particolare riferimento alle risorse informatiche (sistemi informativi), è fatto divieto di utilizzare i beni aziendali per esigenze estranee a ragioni di lavoro, per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani e costituzionali.

Inoltre, è fatto espresso divieto porre in essere condotte che in qualsiasi modo possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, programmi e dati informatici. Ogni dipendente MTA è personalmente responsabile del mantenimento della sicurezza dei sistemi informativi assegnati, evitando l'uso fraudolento o improprio degli stessi nonché la cessione delle proprie credenziali di accesso.

Anche l'utilizzo dei sistemi informativi è esclusivamente funzionale allo svolgimento delle attività aziendali.

E' fatto espresso divieto di utilizzare i sistemi informativi aziendali per la consultazione, l'accesso e, in genere, per qualsiasi attività che concerna siti a contenuto pedopornografico.

#### **4.5 Separazione tra Attività Professionale ed Attività Politica**

Tutti i dipendenti coinvolti in attività politiche come privati cittadini, durante il proprio tempo libero e al di fuori dal posto di lavoro, sono tenuti ad astenersi dall'associare queste attività con quelle svolte in/per MTA.

MTA non finanzia partiti politici.

#### **4.6 Adozione di Corrette Prassi Gestionali**

Le regole espresse al p.to 1.2 relative ai comportamenti proibiti nell'ambito dei rapporti con le Istituzioni / Pubblica Amministrazione valgono anche nei rapporti tra MTA ed altre organizzazioni di natura privata.

In particolare, anche nei confronti di soggetti non vincolati a MTA da rapporti di natura contrattuale, come ad esempio i concorrenti, le agenzie governative e le associazioni, MTA promuove, per i primi, la competizione leale seguendo le disposizioni legali/ regolamentari in materia di concorrenza e di tutela dei diritti di proprietà, e, per i secondi, cooperazione e trasparenza.

### **5) RAPPORTI E CONDIZIONI DI LAVORO (SALUTE e SICUREZZA)**

MTA fa proprio uno dei principi fondamentali della Dichiarazione di Philadelphia dell'ILO (1944) ove si afferma che il lavoro non è una merce.

Con questa premessa, MTA promuove strumenti finalizzati al miglioramento generale dei rapporti e delle condizioni di lavoro, in ogni loro aspetto (ad esempio relativamente ad assunzioni, promozioni, sanzioni, formazione, ricollocazione, salari, orari, previdenza/assistenza, negoziazione, prevenzione, protezione, salute, sicurezza ed igiene sul lavoro).



MTA riconosce inoltre nel “dialogo sociale” un mezzo privilegiato per raggiungere condizioni di lavoro che salvaguardino gli interessi concorrenti e reciproci dell’organizzazione e dei lavoratori.

Tutti i dipendenti sono tenuti a conoscere e rispettare le regole e norme di sicurezza e assicurare che anche gli altri le rispettino, in accordo con le Leggi sulla salute e sicurezza sul lavoro.

Attenzione particolare deve essere data anche alle condizioni di lavoro e di benessere di tutte le persone comunque presenti nel sito (visitatori, fornitori, clienti). Per quanto riguarda la prevenzione, tutti i dipendenti sono tenuti a:

- dare l'esempio, applicando rigorosamente le regole di sicurezza a loro stessi e assicurando che anche gli altri facciano altrettanto;
- restare sempre vigili per identificare e gestire il pericolo e
- agire rapidamente per assicurare che le situazioni di pericolo siano immediatamente tenute sotto controllo.

### **5.1 Sicurezza sul Lavoro**

L'esposizione dei lavoratori a potenziali rischi per la sicurezza (es. energia elettrica, altre sorgenti di energia, fuoco, veicoli in movimento e cadute ecc.) è tenuta sotto controllo attraverso opportuni controlli, procedure di sicurezza e manutenzione preventiva.

Quando i rischi non possano essere adeguatamente controllati con queste misure, i lavoratori sono forniti di adeguati dispositivi di protezione individuale.

I lavoratori non sono sanzionati per comportamenti finalizzati alla prevenzione del rischio e al perseguimento della sicurezza.

### **5.2 Preparazione alle Emergenze**

Situazioni ed eventi di emergenza sono individuati e valutati. I piani di emergenza e le procedure di risposta alle emergenze (es. le procedure di evacuazione) sono formalizzate e conosciute.

### **5.3 Infortuni e Malattie Professionali**

Sono messe in atto procedure e promosso un sistema di gestione, finalizzato a gestire, tracciare e registrare gli infortuni e le malattie professionali.

### **5.4 Igiene Industriale**

I lavoratori esposti ad agenti chimici, fisici e biologici sono individuati, valutati nel loro stato di idoneità e conseguentemente controllati. Quando il rischio non possa essere adeguatamente controllato con mezzi tecnici e procedure operative, sono forniti ai lavoratori appropriati dispositivi di protezione individuale.

### **5.5 Attività Fisicamente Impegnative**

I lavoratori impegnati in attività fisicamente pesanti/usuranti, inclusa la movimentazione manuale dei carichi, il sollevamento di pesi, la postura prolungata,



i movimenti ripetitivi o sotto sforzo, sono individuati, valutati nel loro stato di idoneità alla mansione, e conseguentemente controllati.

### **5.6 Dispositivi Antinfortunistici**

Protezioni fisiche, interblocchi e barriere sono adottate e propriamente mantenute sulle attrezzature e macchinari impiegati dai lavoratori.

### **5.7 Servizi per i Lavoratori**

Ai lavoratori sono garantiti servizi igienici decorosi, accesso ad acqua potabile e la possibilità di avere preparazione, conservazione e consumo dei cibi in infrastrutture in adeguate condizioni igienico sanitarie.

Quando previsti, gli alloggi forniti dall'azienda ai lavoratori, sono mantenuti in adeguate condizioni di pulizia, sicurezza, calore, aerazione e spazio adeguati.

### **5.8 Sviluppo delle Risorse Umane e Formazione**

La Direzione di MTA riconosce nello sviluppo delle risorse umane un processo crescita ed emancipazione dell'individuo, attraverso l'espansione delle sue capacità e delle conoscenze. MTA promuove l'accesso allo sviluppo delle competenze, la formazione e le opportunità di crescita dei dipendenti, su base equa e non discriminatoria. Fermi restando questi impegni, in particolari situazioni di crisi, promuove la mobilità interna o adotta adeguati strumenti di compensazione economica ed occupazionale.

## **6) SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE**

La Direzione di MTA e tutti i dipendenti contribuiscono alla politica e all'impegno ambientale di MTA. Essi sono tenuti a conformarsi al Sistema di Gestione Ambientale o procedure ambientali sviluppati per i siti produttivi del Gruppo.

### **6.1 Autorizzazioni Ambientali e Reporting**

Tutti i permessi ambientali (es. autorizzazioni allo scarico) e le relative registrazioni sono ottenute regolarmente e mantenute aggiornate; atti, documenti e report sono conservati e ordinatamente archiviati.

### **6.2 Prevenzione dell'Inquinamento e Risparmio di Risorse**

Rifiuti di qualsiasi natura, il consumo di acqua e di energia, sono ridotti o eliminati alla fonte attraverso pratiche come il miglioramento della produzione, la manutenzione ad impianti e processi, la sostituzione dei materiali con tipologie migliori, la conservazione, il riciclo e il riutilizzo dei materiali.

### **6.3 Sostanze Pericolose**

Sostanze chimiche e altri materiali che implicino pericolo se dispersi nell'ambiente sono identificati e opportunamente gestiti per garantire in sicurezza la loro



manipolazione, movimentazione, immagazzinamento, riciclaggio/riutilizzo e smaltimento finale.

#### **6.4 Acque Reflue e Rifiuti Solidi**

Acque reflue e rifiuti solidi generati dalle attività, processi industriali e impianti produttivi di MTA sono monitorati, controllati e trattati come prescritto dalle norme ambientali di riferimento, prima della loro emissione/cessione o smaltimento finale.

#### **6.5 Emissioni in Atmosfera**

Emissioni in atmosfera di sostanze organiche volatili, aerosol, gas aggressivi, particolato, o altri gas generati da operazioni di produzione o di manutenzione sono caratterizzate, monitorate, controllate e trattate come prescritto dalle norme ambientali di riferimento, prima della loro espulsione finale.

#### **6.6 Protezione dell'ambiente, tutela della biodiversità e degli habitat naturali**

In relazione alle proprie attività, MTA agisce considerando prioritari il contrasto alla perdita degli ecosistemi naturali e la tutela degli ecosistemi antropizzati pregiati (es. aree rurali). Laddove questa tutela non risulti praticamente sostenibile, si attuano compensazioni di equivalente valore e prestazione ecologica o sociale.

La biodiversità, gli ecosistemi naturali e gli habitat naturali sono considerati da MTA un patrimonio universale.



## CONTATTI

Per domande sul Codice di Condotta del Gruppo MTA, per la segnalazione di violazioni (o presunte violazioni) del Codice, per dare seguito ad eventuali segnalazioni incompatibili con la gerarchia delle responsabilità individuate dal presente Codice, per qualsiasi ulteriore informazione sul Codice di Condotta del Gruppo MTA, si prega di rivolgersi al "Referente per l'applicazione del Codice di Condotta del Gruppo MTA":

e-mail: [sustainability@mta.it](mailto:sustainability@mta.it)

indirizzo postale (in via riservata):

Referente per il Codice di Condotta MTA, presso MTA S.p.A., V.le dell'Industria, 12 - 26845 Codogno (LO) - ITALY.

*Per le sole segnalazioni di avvenuta o presunta violazione al presente Codice che, come da indicazioni contenute nel Codice (par.1.4), debbano essere trasmesse anche all'Organismo di Vigilanza di MTA S.p.A., si prega di inviare copia della comunicazione all'Organismo di Vigilanza di MTA S.p.A. considerando, eventualmente anche in alternativa, uno dei seguenti recapiti:*

email: [organo.vigilanza@mta.it](mailto:organo.vigilanza@mta.it)

indirizzo postale:

Organismo di Vigilanza MTA S.p.A., presso MTA S.p.A., V.le dell'Industria, 12 - 26845 Codogno (LO) - ITALY.

Il Codice di Condotta del Gruppo MTA è scaricabile e reso disponibile nella sua versione più aggiornata all'indirizzo Internet: <http://www.mta.it> .