



«Кодекс поведінки» групи МТА

(Рев. 5 - українська версія, ред.0)



Вступ до «Кодексу поведінки» групи МТА

З метою забезпечення знання та дотримання етичних цінностей, якими повинні керуватися всі дії групи МТА (далі тільки «МТА»), а також дії всіх партнерів, які працюють з групою МТА або для неї, керівництво офіційно затвердило цей «Кодекс поведінки».

Кодекс поведінки встановлює принципи і процедури, які допомагають кожній особі, що працює в компанії МТА, дотримуватися етичних зобов'язань групи; є основним документом для всіх працівників, співробітників і постачальників компанії МТА.

Постачальники зобов'язані дотримуватися цього кодексу поведінки як свого власного, щоб прийняти ті ж принципи в ланцюжку постачання компанії МТА: в той час як працівники компанії МТА в цьому кодексі будуть позначати свій місцевий підрозділ терміном «компанія», постачальники компанії МТА будуть позначати свою власну організацію тим же терміном.

Інформація, що міститься в кодексі, не стосується конкретних операційних контекстів, а має на меті надати загальні керівні принципи, яких слід дотримуватися в кожній сфері діяльності.

Ця редакція є оновленням попередньої версії (рев. 4) від 22 Грудень 2023 року. Поточну версію кодексу поведінки групи МТА знаходиться на сайті: www.mta.it.

Кодекс поведінки поширюється на

- 1) ДОТРИМАННЯ ЗАКОНОДАВСТВА;**
- 2) ПРАВА ЛЮДИНИ;**
- 3) ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПЕРЕД ЗАЦІКАВЛЕНИМИ СТОРОНАМИ ТА ТРЕТІМИ СТОРОНАМИ;**
- 4) ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПЕРЕД КОМПАНІЄЮ;**
- 5) ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ ТА УМОВИ ПРАЦІ (ЗДОРОВ'Я ТА БЕЗПЕКА);**
- 6) НАВКОЛИШНЄ СЕРЕДОВИЩЕ.**

у м. Кодогно, 21 Жовтень 2025 року

Антоніо Фалькетті
Керівництво компанії МТА Group

1) ДОТРИМАННЯ ЗАКОНОДАВСТВА

Усі працівники та співробітники МТА повинні дотримуватися законів і правил країни, в якій вони працюють. Очікується, що працівники та співробітники компанії МТА будуть знати закони та нормативні акти, які застосовуються до їхньої сфери відповідальності.

1.1 Знання законодавства

Керівники повинні забезпечити, щоб усі їхні працівники були ознайомлені із законами та правилами поведінки, що впливають з них. Керівники повинні забезпечити, щоб у разі виникнення сумнівів усі працівники отримували відповідні вказівки щодо їх вирішення.

Керівники відділів, які також керують власною діяльністю щодо установ та державних органів, несуть відповідальність за

- надання рекомендацій та інструкцій працівникам щодо поведінки, якої слід дотримуватися під час формальних і неформальних контактів з установами, відповідно до діяльності/обов'язків, покладених на працівників, а також донесення до них знань про правила та свідомість щодо ризиків їх недотримання або вчинення пов'язаних з ними правопорушень;
- надання належних рекомендацій щодо моніторингу потоку інформації, що передається державним органам.

Консультанти, постачальники, клієнти та всі інші особи, які працюють з компанією, погоджуються дотримуватися законів і нормативних актів, що діють у країнах, де компанія виконує свою діяльність. Співпраця не почнеться і не буде продовжуватися зі сторонами, які не дотримуються цього принципу.

1.2 Відносини з установами та державними органами

При співпраці з установами через їхніх директорів, посадових осіб або співробітників державних органів (далі тільки «державні службовці») або при роботі з будь-якими представниками установ забороняється

- обіцяти або пропонувати (безпосередньо або своїм родичам, друзям тощо) гроші, подарунки та увагу, за винятком подарунків невеликої вартості (наприклад, поїздки та проживання, членство в клубах не вважаються подарунками невеликої вартості);
- розглядати або пропонувати робочі можливості державним службовцям (або їхнім родичам, друзям тощо) та/або пропонувати їм ділові чи інші можливості, які можуть принести їм користь;
- обіцяти або пропонувати консультаційну роботу;
- надавати розважальні витрати (спонсорство) з метою, відмінною від просування іміджу компанії;
- обіцяти або надавати, у тому числі через інші компанії, роботу або інші особисті послуги їм, членам їхніх сімей, друзям тощо.

- підтримувати в процесах державних закупівель постачальників або субпідрядників, призначених державними службовцями.

Ці види діяльності та поведінки заборонені, якщо вони стосуються працівників компанії або інших осіб, які діють від імені компанії.

У відносинах з державними органами та установами також заборонено:

- подання фальшивих або змінених документів і даних;
- приховування документів або неперед'явлення справжніх документів
- діяти обманним шляхом або таким чином, щоб спричинити помилки в технічній та економічній оцінці процесів/продукції компанії державними органами/установами;
- не надавати інформацію, запитувану державними органами, з метою прийняття рішень на користь компанії або на її вигоду.

1.3 Простежуваність дій та документації

Керівники підрозділів (зокрема, у сфері «адміністрування та бухгалтерського обліку») повинні забезпечити, щоб кожна транзакція

- була законною, послідовною, достовірною, санкціонованою та такою, що підлягає перевірці;
- була належним чином та адекватно реєстрованою, щоб можна було контролювати процеси прийняття рішень, затвердження та операційні процеси;
- супроводжувалася відповідною/достовірною документацією, щоб у будь-який час можна було перевірити характеристики та походження здійсненої операції, а також ідентифікувати особу, яка її санкціонувала, виконала, зафіксувала та перевірила.

1.4 Боротьба з протизаконними діями та повідомлення про них

Будь-яка особа, якій стало відомо про дії та поведінку, що суперечать чинному законодавству та можуть становити кримінальне правопорушення, повинна негайно довести їх до відома компетентних органів, а також повідомити про них свого безпосереднього керівника та передати їх через канал повідомлень про порушення, створений компанією (у випадку МТА див. додаток А).

Будь-яка особа, якій стало відомо про дії або поведінку, що ймовірно порушують чинне законодавство та можуть становити кримінальне правопорушення, повинна негайно довести їх до відома свого безпосереднього керівника та передати через канал повідомлень про порушення, створений компанією (у випадку МТА див. додаток А).

Про випадки підозри або ймовірного порушення законодавства, які є цивільними та/або адміністративними правопорушеннями, слід негайно повідомляти безпосередньому керівнику та передавати через канал повідомлень, створений компанією (у випадку МТА див. додаток А).

У випадках, коли безпосередній керівник в ієрархічному порядку може бути прямо або частково/опосередковано причетний, або коли розгляд повідомлення не продовжується, або коли працівник може навіть відчувати себе незручно, звертаючись до свого безпосереднього керівника, інформація можна передати безпосередньо через канал повідомлень про порушення, створений компанією (для МТА див. Додаток А).

1.5 Боротьба з відмиванням грошових коштів

Компанія здійснює свою діяльність у повній відповідності до чинного законодавства про боротьбу з відмиванням грошових коштів та положень, виданих відповідними національними та іноземними органами влади, і з цією метою зобов'язується відмовитися від здійснення транзакцій, які є підозрілими з точки зору чесності та прозорості у всіх країнах, в яких вона діє.

Тому наявна інформація про ділових партнерів, постачальників, партнерів, співробітників та консультантів повинна бути перевірена заздалегідь, щоб переконатися в їхній репутації та законності їхньої діяльності, перш ніж вступати з ними в ділові відносини.

2) ПРАВА ЛЮДИНИ

Усі працівники роблять свій внесок у дотримання компанією прав людини. Це зобов'язання спрямоване, головним чином, на боротьбу з примусовою працею, дитячою працею та нелегальною імміграцією; те ж саме зобов'язання стосується дотримання свободи об'єднань та права на представництво працівників.

Очікується, що працівники поважатимуть ці права як частину своїх обов'язків, а також вимагатимуть такого ж рівня поваги від колег, співробітників, постачальників і клієнтів компанії.

2.1 Боротьба з нелегальною імміграцією та примусовою працею

У повній відповідності до чинного законодавства про боротьбу з нелегальною імміграцією, компанія приймає на роботу в свою організацію лише тих працівників, які, якщо вони не є громадянами держави, в якій працюють, і не мають дозволу на постійне проживання в цій державі, але завжди мають необхідний і належний дозвіл на проживання. Компанія не допускає і не приймає будь-якої іншої поведінки осіб у своєму ланцюжку створення вартості.

Компанія суворо забороняє примусову працю: вся робота є добровільною, і працівники можуть вільно припинити свою співпрацю з належним повідомленням.

Не використовується практика вимагання здачі особистих документів (паспорт, дозвіл на роботу тощо) як умова працевлаштування (за винятком тимчасової здачі документів, необхідних для юридичної перевірки справи, з подальшим негайним поверненням документів працівникові).

2.2 Боротьба з дитячою працею

Дитяча праця не використовується на жодному етапі виробничого процесу. Термін «неповнолітній» стосується працівників віком до 15 років або осіб до віку обов'язкового відвідування школи, або до мінімального віку, встановленого відповідним національним законодавством для доступу до працевлаштування (береться до уваги більша з цих вікових категорій).

Використання законних програм стажування на робочому місці, які відповідають законам і нормативним актам, допускається.

Працівники віком до 18 років не використовуються на небезпечних роботах і звільняються від роботи в нічний час (посилання на Конвенцію про примусову чи обов'язкову працю (МОП) № 138).

2.3 Робочий час

Компанія зобов'язується забезпечити, щоб максимальна кількість робочих годин відповідала максимальній кількості годин, встановленій національним законодавством або колективними договорами у відповідній країні.

Компанія зобов'язується забезпечити, щоб перерви та вихідні дні відповідали принаймні мінімальним умовам, встановленим національним законодавством або колективними договорами у відповідній країні.

Однак кількість нормальних робочих годин не повинна перевищувати 8 годин на день і 48 годин на тиждень (за винятком випадків, визначених у статті 2 Конвенції МОП № 1).

2.4 Заробітна плата та винагорода

Винагорода, що виплачується працівникам, повинна відповідати чинному законодавству відповідної країни, в тому числі щодо мінімальної заробітної плати, понаднормової роботи та інших видів винагороди, визнаних законом.

Відповідно до місцевого законодавства, за понаднормову роботу працівники отримують більшу винагороду.

2.5 Справедливе та гідне поводження

Немає жорстокого або нелюдського поводження, включаючи психологічний або фізичний примус, словесні образи, погрози працівникам, сексуальні домагання, тілесні покарання.

2.6 Недискримінація

Усі працівники зобов'язані з повагою ставитися до колег, інших співробітників компанії та загалом до всіх осіб, з якими вони мають професійні стосунки.

Вони зобов'язані поважати приватне життя інших осіб та утримуватися від розповсюдження особистої інформації, яку вони могли випадково отримати в процесі своєї роботи.

Усі керівники повинні поважати приватне життя своїх працівників.

Компанія забороняє будь-яку дискримінацію на підставі віку, статі, національності, сімейного стану, сексуальної орієнтації, способу життя, фізичних/генетичних характеристик, етнічного походження, стану здоров'я або

інвалідності, сімейного стану, материнства/батьківства, релігійних переконань, політичних поглядів або профспілкової діяльності.
Компанія захищає різноманітність окремих осіб, підтримуючи обходження, засноване на рівності та інтеграції.

2.7 Свобода об'єднання

Прозора комунікація та безпосереднє залучення працівників і керівників є найефективнішими способами вирішення трудових спорів на робочому місці. Компанія поважає право працівників на вільне об'єднання, вступ (або не вступ) до профспілок з метою представництва інтересів, а також приєднання до «виробничих рад» відповідно до місцевого законодавства.

Працівники можуть відкрито спілкуватися з керівництвом щодо умов праці, не боячись репресій, залякування чи санкцій.

2.8 Захист індивідуальних прав

Компанія гарантує права і свободи думки, вираження поглядів та об'єднання в межах, встановлених захистом прав інших осіб, і в межах, викладених у розділі 4.5 нижче.

Компанія гарантує захист персональних даних, якими вона володіє (працівників, клієнтів, постачальників тощо), і захищає право своїх працівників на конфіденційність (приватність) від будь-якого втручання або вторгнення в їхню особисту сферу як зсередини, так і ззовні організації.

2.9 Використання сил безпеки

Виключно з метою забезпечення захисту активів та безпеки персоналу компанії, Компанія може використовувати приватні служби безпеки на своїх об'єктах. Компанія не терпить жодної форми незаконної поведінки співробітників служби безпеки щодо співробітників або третіх осіб та сприяє вирішенню конфліктів шляхом діалогу та внутрішнього посередництва.

Компанія прагне забезпечити, щоб постачальники послуг безпеки були договірно зобов'язані поважати права людини.

У виняткових ситуаціях, які можуть вимагати втручання органів влади, Компанія може звернутися до сил громадської безпеки відповідно до прав людини та нормативних актів.

2.10 Підтримка «відповідального» ланцюжка постачання сировини

Закупівля певної сировини (наприклад, олова, танталу, вольфраму, золота, кобальту, слюди) може прямо чи опосередковано фінансувати збройні конфлікти, які спричиняють серйозні порушення прав людини (дитяча праця, примусова праця, рабство).

Компанія вживає заходів для виявлення цього ризику та здійснює кроки для його мінімізації.

Ці заходи включають в себе заходи щодо підвищення прозорості по всьому ланцюжку постачання, аж до первинного видобутку сировини і переробки. Інформація про компанії, що діють у цій сфері, запитується та реєструється в рамках всього ланцюжка постачання.

Суб'єкти, які не відповідають Керівним принципам ОЕСР, виключаються з цієї діяльності («Керівні принципи ОЕСР з належної обачності для ланцюжків постачання мінеральної сировини з територій, що постраждали від конфліктів, або територій з високим ступенем ризику»).

3) ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПЕРЕД ЗАЦІКАВЛЕНИМИ СТОРОНАМИ ТА ТРЕТІМИ СТОРОНАМИ

Компанія встановлює відносини з клієнтами, постачальниками, консультантами, співробітниками, представниками та діловими партнерами виключно на основі критеріїв довіри, якості, конкурентоспроможності, професіоналізму та дотримання правил.

Розвиваючи ініціативи та відносини з цими сторонами або з іншими сторонами, які є «третіми сторонами» в рамках бізнесу компанії, компанія зобов'язується

- встановлювати відносини тільки з суб'єктами, які мають хорошу репутацію, ведуть тільки законну діяльність і чия етична культура співставна з етичною культурою МТА. З цією метою при управлінні відносинами з клієнтами, постачальниками, консультантами, співробітниками, представниками та діловими партнерами заздалегідь перевіряється наявна інформація про самих суб'єктів;
- забезпечувати прозорість угод та не допускати підписання таємних угод або угод, що суперечать законодавству. Зокрема, при виборі постачальників, консультантів, співробітників та при закупівлі товарів чи послуг компанія забезпечує, щоб ця діяльність керувалася виключно об'єктивними параметрами якості, зручності, ціни, потужності, ефективності, з метою встановлення довірчих відносин з цими суб'єктами. Компанія приймає рішення, засновані на структуруванні відносин на основі повної поваги до контрагента, а також на захисті свого іміджу, уникаючи в будь-якому випадку зловживання своїм становищем як відповідного партнера. Компанія вимагає від своїх постачальників гарантувати, що матеріали або продукція, які постачаються, не походять з попередньої незаконної діяльності, «експлуатації» робочої сили (наприклад, дитячої праці) або діяльності, прямо чи опосередковано пов'язаної з фінансуванням тероризму;
- забезпечувати дотримання прав інтелектуальної власності та захищати всю інформацію, отриману в результаті співпраці: ділову інформацію, фінансову інформацію, технічні ноу-хау, стратегічні плани та плани розвитку, персональні дані та, загалом, всю іншу інформацію про компанію, яку компанія обробляє в ділових цілях. Цей захист починається з обмеження доступу до інформації лише тими співробітниками, які мають законну потребу в ній і, в будь-якому випадку, завжди відповідно до чинних законів і нормативних актів.

ВІДНОСИНИ З КЛІЄНТАМИ

У ділових відносинах компанії чесність у відносинах з клієнтами є першочерговим завданням.

3.1 Заборонена поведінка

Компанія забороняє і засуджує будь-які форми корупції.

Заборонується пропонувати або приймати хабарі або інші засоби отримання неправомірних або неналежних переваг.

3.2 Поширення інформації

Інформація, що стосується діяльності, яку охоплює бізнес (наприклад, організація діяльності, економічні та фінансові умови та узгоджені послуги), повинна розкриватися відповідно до узгоджених контрактів, чинних нормативно-правових актів та галузевої практики.

3.3 Інтелектуальна власність

Права інтелектуальної власності захищені; передача технологій та знань здійснюється таким чином, щоб захистити права інтелектуальної власності.

3.4 Відповідність продукції вимогам безпеки та якості

Всі працівники сприяють тому, щоб компанія надавала якісну продукцію та послуги з високим рівнем безпеки, надійності та захисту навколишнього середовища.

Зокрема, працівники зобов'язані повністю дотримуватися всіх стандартів, що застосовуються до продукції, з метою запобігання, виявлення та, за необхідності, виправлення дефектів продукції, особливо якщо вони впливають на безпеку продукції.

3.5 Правдивість інформації для клієнта

Всі працівники повинні надавати клієнту правдиву, не оманливу інформацію та дані про характеристики продуктів і послуг, що продаються компанією.

ВІДНОСИНИ З ТРЕТІМИ СТОРОНАМИ

3.6 Впровадження найкращих практик управління

Правила, викладені в розділі 1.2 щодо забороненої поведінки у відносинах з установами/державними органами, також застосовуються до відносин між компанією та іншими організаціями приватного характеру.

Зокрема, по відношенню до сторін, які не пов'язані договірними відносинами з компанією, таких як конкуренти, державні агентури та асоціації, компанія підтримує у разі перших з них справедливую конкуренцію відповідно до законодавчих/нормативних положень про конкуренцію та захист прав власності і у разі перших з них заохочує співпрацю та прозорість.

4) ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПО ВІДНОШЕННЮ ДО КОМПАНІЇ

Усі працівники сприяють формуванню іміджу компанії. Тому вони зобов'язані утримуватися від зневажливого ставлення до компанії, її стратегій, керівних органів та продукції.

Працівники зобов'язуються завжди поводитися таким чином, щоб відображати цінності, які сповідує компанія, під час співбесід, зустрічей або в будь-якій іншій ситуації, в якій вони можуть представляти компанію.

Презентації компанії або її діяльності, спеціально підготовлені для цих цілей, повинні містити правдиву інформацію відповідно до вимог конфіденційності та підтримки іміджу компанії.

4.1 Захист корпоративної інформації

Усі працівники, які мають доступ до інформації компанії, зобов'язані захищати її цілісність, доступність та конфіденційність.

Усі працівники та співробітники зобов'язані вживати заходів для захисту інформації відповідно до характеру/класифікації самої інформації (публічна, внутрішня, конфіденційна, персональна інформація), згідно з політикою компанії та дійсними нормативно-правовими актами/законами.

Будь-яка особа, яка має доступ до такої інформації, повинна захищати конфіденційність інформації, що обробляється компанією (наприклад, інформація про нові проекти, стратегічні, промислові, фінансові або операційні дані та, загалом, будь-яка інформація, розголошення якої може зашкодити інтересам компанії).

4.2 Конфлікти інтересів

Усі працівники зобов'язані уникати конфлікту інтересів.

Конфлікт інтересів виникає тоді, коли працівник або хтось із членів його сім'ї чи друзів може отримати особисту вигоду від транзакції, здійсненої від імені або на рахунок компанії, зокрема у відношенні клієнтів або постачальників.

Працівники особливо попереджені про заборону придбання акцій компаній постачальників або клієнтів, якщо тільки таке придбання не є звичайною купівлею акцій, що котируються на ринку, відповідно до правил, що забороняють використання конфіденційної інформації.

Постачальники обираються на основі чітких процедур прийняття рішень та об'єктивних критеріїв: працівники зобов'язані ставити інтереси компанії вище, ніж будь-які інші міркування у відносинах з постачальниками, завжди забезпечуючи дотримання законодавства та принципів справедливості і чесної конкуренції.

4.3 Обмеження щодо подарунків та запрошень

Усі працівники, які представляють компанію, зобов'язані дотримуватися принципів чесності і лояльності у відносинах з клієнтами та постачальниками компанії. Працівникам заборонується прямо чи опосередковано вимагати подарунки. Працівники повинні відмовлятися від будь-яких подарунків, вартість яких перевищує загальноприйнятну практику або які можуть скомпрометувати незалежність особи.

Це правило також стосується відвідування семінарів і конференцій або поїздок, не пов'язаних з діловими та корпоративними функціями.

4.4 Використання та захист майна компанії

Усі працівники несуть відповідальність за належне та цілеспрямоване використання - лише для виконання посадових обов'язків - будь-якого майна чи ресурсів компанії.

Майно компанії використовується відповідно до чинних правил/процедур компанії та з дотриманням усіх необхідних запобіжних заходів для запобігання будь-яким пошкодженням, крадіжкам або несанкціонованому використанню третіми сторонами.

Працівники зобов'язані захищати компанію від ризику шахрайства або нецільового використання активів, запроваджуючи відповідні засоби контролю в межах своєї сфери відповідальності.

Усі працівники попереджені про заборону використання свого корпоративного становища або повноважень для отримання будь-яких переваг чи привілеїв.

Особливо, що стосується ІТ-ресурсів (інформаційних систем), забороняється використовувати власність компанії для цілей, не пов'язаних з роботою, для цілей, що суперечать закону, державній політиці або моралі.

Використання інформаційно-комунікаційних систем завжди повинно виключати будь-який ризик вчинення незаконних дій, підбурювання до дискримінації, насильства або порушення особистих прав (категорично забороняється використовувати інформаційні системи компанії для консультацій, доступу і, в цілому, для будь-якої діяльності, пов'язаної з сайтами дитячої порнографії).

Також категорично забороняється вчиняти дії, які можуть будь-яким чином пошкодити, змінити або скомпрометувати інформаційні системи, як апаратне, так і програмне забезпечення. Кожен працівник компанії несе відповідальність за безпеку інформаційних систем, які йому доручені, і повинен уникати шахрайського або неналежного використання (включаючи передачу власних облікових даних для доступу до систем).

4.5 Відділ професійної та політичної діяльності

Усі працівники, які беруть участь у політичній діяльності як приватні особи у вільний час і поза робочим місцем, зобов'язані утримуватися від асоціювання цієї діяльності з діяльністю, що здійснюється в інтересах компанії.

Компанія не фінансує політичні партії.

5) ВІДНОСИНИ ТА УМОВИ ПРАЦІ (ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я ТА БЕЗПЕКА)

Компанія дотримується одного з основоположних принципів Філадельфійської декларації МОП (1944 р.), який полягає в тому, що праця не є товаром.

У цьому контексті компанія підтримує інструменти, спрямовані на загальне поліпшення трудових відносин та умов праці в усіх їхніх аспектах (наприклад, у зв'язку з прийняттям на роботу, просуванням по службі, санкціями, навчанням,

працевлаштуванням, заробітною платою, робочим часом, соціальним забезпеченням/послугами, веденням переговорів, профілактикою, захистом, охороною здоров'я, безпекою та гігієною на робочому місці).

Компанія також визнає «соціальний діалог» як привілейований засіб досягнення умов праці, які захищають конкуруючі та взаємні інтереси організації та її працівників.

Усі працівники зобов'язані знати і дотримуватися правил і норм безпеки, а також забезпечувати їх дотримання іншими працівниками відповідно до законів про охорону праці та здоров'я.

Особливу увагу слід також приділяти умовам праці та виробничому комфорту всіх осіб, присутніх на робочому місці (відвідувачів, підрядників, клієнтів).

Що стосується профілактики, то всі працівники зобов'язані

- подавати приклад, суворо дотримуючись правил безпеки та забезпечуючи їх дотримання іншими;
- завжди зберігати пильність у виявленні та управлінні небезпеками та
- швидко діяти та забезпечити негайне усунення небезпечних ситуацій.

5.1 Безпека на робочому місці

Піддавання працівників потенційним загрозам безпеки (наприклад, електрика, інші джерела енергії, вогонь, транспортні засоби, що рухаються, падіння тощо) тримається під контролем за допомогою відповідних перевірок, процедур безпеки та профілактичного техобслуговування.

Якщо ризики неможливо адекватно контролювати за допомогою цих заходів, працівники повинні бути забезпечені відповідними засобами індивідуального захисту.

Працівники не повинні бути покарані за поведінку, спрямовану на запобігання ризикам і підвищення рівня безпеки.

5.2 Готовність до надзвичайних ситуацій

Ідентифікуються та оцінюються надзвичайні ситуації та події. Аварійні плани та процедури реагування на надзвичайні ситуації (наприклад, процедури евакуації) формалізовані та відомі.

5.3 Нещасні випадки та професійні захворювання

Впроваджені процедури та підтримується система управління для керування, відстеження та реєстрації нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

5.4 Промислова гігієна

Працівники, які піддаються впливу хімічних, фізичних та біологічних агентів, ідентифікуються, оцінюється їх придатність та відповідним чином контролюються. Якщо ризик не може бути адекватно контрольований технічними засобами та робочими процедурами, працівники повинні бути забезпечені відповідними засобами індивідуального захисту.

5.5 Фізично важкі види діяльності

Працівники, які виконують фізично важкі/інтенсивні роботи, включаючи ручне переміщення вантажів, підйом вантажів, тривале перебування в одній позі, повторювані рухи або рухи з навантаженням, ідентифікуються, їх придатність до роботи оцінюється та потім перевіряється.

5.6 Обладнання для запобігання нещасним випадкам

На обладнанні та механізмах, що використовуються працівниками, встановлені та підтримуються працездатному стані фізичні огороження, блокування та бар'єри.

5.7 Послуги для працівників

Працівникам гарантуються належні санітарні умови, доступ до питної води та можливість готувати, зберігати та споживати їжу в приміщеннях з належними санітарними умовами.

Якщо компанія надає житло для працівників, вона повинна підтримувати його в достатній мірі чистим, безпечним, теплим, провітрюваним і просторим.

5.8 Розвиток людських ресурсів та професійне навчання

Керівництво компанії розглядає розвиток людських ресурсів як процес зростання та розширення можливостей людей через вдосконалення їхніх навичок та знань. Компанія підтримує доступ працівників до можливостей розвитку навичок, навчання та зростання на справедливій та недискримінаційній основі. Без шкоди для цих зобов'язань, у конкретних кризових ситуаціях компанія заохочує внутрішню мобільність або вживає відповідних економічних заходів та компенсаційних заходів у відношенні працівників.

6) ЗАХИСТ НАВКОЛИШНЬОГО СЕРЕДОВИЩА

Керівництво компанії та всі працівники роблять свій внесок у реалізацію екологічної політики та зобов'язань компанії. Вони зобов'язані дотримуватися системи екологічного менеджменту або екологічних процедур, розроблених для виробничих заводів групи.

6.1 Екологічні дозволи та подавання повідомлень

Всі екологічні дозволи (наприклад, дозволи на викиди) та пов'язані з ними записи отримуються та оновлюються на регулярній основі; акти, документи та повідомлення зберігаються та чітко архівуються.

6.2 Запобігання забрудненню та захист ресурсів

Усі види відходів, а також споживання води та енергії скорочуються або ліквідуються там, де вони виникають за допомогою таких практик, як вдосконалення виробництва, технічне обслуговування обладнання та процесів,

заміна матеріалів на більш якісні, консервація, переробка та повторне використання матеріалів.

6.3 Небезпечні речовини

Хімічні речовини та інші матеріали, які становлять небезпеку при розсіюванні в навколишньому середовищі, ідентифікуються та належним чином управляються, щоб забезпечити їх безпечне поводження, обробку, зберігання, переробку/повторне використання та остаточну утилізацію.

6.4 Стічні води та тверді відходи

Стічні води та тверді відходи, що утворюються в результаті діяльності МТА, промислових процесів та виробничих обладнаннях, підлягають моніторингу, контролю та обробці згідно з відповідними природоохоронними нормами перед випускненням/видаленням або остаточною утилізацією.

6.5 Викиди в атмосферу

Викиди летких органічних сполук, аерозолів, агресивних газів, твердих частинок або інших газів від виробництва або технічного обслуговування, перш, ніж будуть випущені в атмосферу, охарактеризуються, моніторуються, контролюються та обробляються згідно з відповідними екологічними стандартами.

6.6 Захист ґрунтів

Припинення деградації ґрунтів має важливе значення для припинення втрати біорізноманіття, забезпечення здорових продуктів харчування та захисту здоров'я людей.

При подальшому розвитку виробничих майданчиків компанія вважає першочерговим завданням скорочення споживання ґрунту, надання пріоритету повторному використанню вже урбанізованого ґрунту, скорочення вилучення ґрунту та захист ґрунту від забруднення.

6.7 Захист навколишнього середовища, біорізноманіття та природних біотопів

Здійснюючи свою діяльність, компанія діє проти втраті природних екосистем (ґрунту, лісів, водних екосистем) та сприяє захисту цінних антропогенних екосистем, таких як сільська місцевість або менші території, на яких проживають корінні громади (наприклад, шляхом захисту цих територій або запобігання примусовому виселенню з цих територій). Там, де такий захист неможливий, буде застосована компенсація еквівалентної соціальної та екологічної/природної цінності.

Компанія вважає біорізноманіття, природні екосистеми та природні біотопи частиною світової спадщини всього людства.

6.8 Парникові гази (ПГ) та нульові викиди вуглецю

З метою досягнення «вуглецевої нейтральності» у своїй діяльності компанія вимірює свій вплив на «парникові гази» відповідно до міжнародних стандартів та методик.

Компанія прагне до більшого використання відновлюваних джерел енергії та зобов'язується скорочувати прямі/непрямі викиди CO₂, беручи до уваги всі області потенційного виділення («сфера») парникових газів:

Перша сфера охоплення (Сфера 1) - викиди безпосередньо від бізнесу (наприклад, від заводів, транспортних засобів);

Друга сфера охоплення (Сфера 2) - викиди, що надходять опосередковано від виробництва енергії, яку компанія купує та використовує;

Третя сфера охоплення (Сфера 3) - викиди, що надходять опосередковано від видобувної діяльності (наприклад, виробництво матеріалів та компонентів, закупівля послуг, транспортні перевезення, поїздки працівників тощо) та переробної діяльності (наприклад, транспортування та дистрибуція власної продукції, переробка продукції наприкінці її життєвого циклу).

6.9 Циркулярна економіка: стратегії циркулярної економіки

Компанія розробляє продукцію, матеріали та послуги, які будуть вироблятися, використовуватися та обслуговуватися з мінімальним споживанням ресурсів, відходами та забрудненням.

Компанія зобов'язалася дотримуватися дизайну, який надає пріоритет циркулярному та сталому управлінню матеріальними потоками, пов'язаними з продукцією, визначаючи та просуваючи всі можливості для повторного використання, ремонту та переробки продуктів і матеріалів.

ДОДАТОК «А»: Підтримка та система МТА для повідомлення про порушення

Передмова:

МТА вірить у центральне місце «людини» і визнає її фундаментальне право на захист від будь-якої форми дискримінації, помсти або погроз; тому люди повинні бути захищені навіть тоді, коли такий ризик виникає через їхнє рішення повідомити про ймовірне порушення Кодексу поведінки компанії МТА.

Компанія МТА також твердо вірить в особисту відповідальність і тому рекомендує, щоб усі повідомлення були ідентифіковані, щоб полегшити розуміння ситуацій і захистити людей, які їх подають (гарантуючи при цьому, що навіть анонімним повідомленням буде приділено належну увагу).

Беручи до уваги, що дії, що ведуть до викриття порушення (whistleblowing) є настільки ж фундаментальні, наскільки й «делікатні» для збалансованості та робочого середовища будь-якої організації, будь-яке зловживання системою повідомлень про порушення не вважатиметься прийнятним для МТА: будь-хто, хто навмисно зловживає системою повідомлень про порушення, поряд з серйозним порушенням приписів, може бути підданий дисциплінарним санкціям у межах компанії, оскільки неправдиве звинувачення або наклеп на інших вважається дією, яка засуджується та карається на різних рівнях.

А.1) Вказівки щодо надсилання повідомлень до МТА

Особа (**внутрішня або зовнішня по відношенню до групи МТА**), яка має намір повідомити про ймовірне порушення, повинна розглянути всі кроки, викладені нижче, обмірковувати їх заздалегідь, щоб оцінити, чи варто продовжувати повідомлення, а потім повідомити про це в офіційному повідомленні:

- крок 1)** Ідентифікуйте/вказіть принцип (пункт) Кодексу поведінки, який, на вашу думку, було порушено;
- крок 2)** Оцініть/опишіть ситуацію, яка за своєю суттю є порушенням принципу Кодексу (визначте конкретний аспект принципу Кодексу, який було порушено);
- крок 3)** Ідентифікуйте/вказіть місце, час та осіб, причетних до ймовірного порушення;
- крок 4)** Оцініть/вказіть, чи повідомлення про ймовірне порушення вже було доведено до відома інших сторін (наприклад, вашого безпосереднього керівника/директора, органу або інших), і якщо ні, вкажіть причини цього.

Свідоме рішення про використання каналів для повідомлень про порушення, створених компанією МТА, безумовно, є законним і настійно рекомендується у разі підозри на порушення Кодексу поведінки, особливо якщо виявлено серйозне порушення закону: порушення закону завдає значної шкоди репутації та інтересам групи МТА, і тому йому слід категорично протистояти.

У разі **виникнення сумнівів або запитань щодо змісту Кодексу поведінки** МТА (тлумачення принципів Кодексу, порядок повідомлення, відповідні обов'язки



тощо), першою особою, до якої слід звернутися, є **безпосередній керівник** - у випадку внутрішніх працівників групи МТА – , **контактна особа МТА** - у випадку постачальників та клієнтів – або **керівник відділу юридичних та корпоративних питань головного офісу** як особа, відповідальна за впровадження Кодексу поведінки.

З цими сторонами можна також зв'язатися неофіційно, до подання офіційного повідомлення.

Сумніви або питання щодо змісту Кодексу поведінки можна також запропонувати **Наглядовій раді** МТА S.p.A. (organo.vigilanza@mta.it), а також іншому органу, на який керівництвом покладено завдання нагляду за функціонуванням та дотриманням принципів Етичного кодексу в МТА S.p.A. (орган складається з внутрішніх членів МТА, зовнішніх експертів та наділених автономними контрольними повноваженнями).

Безпечні, конфіденційні (альтернативні) канали, через які має вестися вся кореспонденція для **офіційних повідомлень**:

1) Веб-канал компанії МТА Group для повідомлень про порушення:
<https://wb.mta.it/>

2) поштова адреса (конфіденційна):

Наглядова рада МТА S.p.A.

c/o МТА S.p.A.

V.le dell'Industria, 12

26845 Codogno (LO) - Італія.

3) поштова адреса (конфіденційна):

Менеджер з юридичних та корпоративних питань

(Спеціаліст з впровадження кодексу поведінки МТА)

c/o МТА S.p.A.

V.le dell'Industria, 12

26845 Codogno (LO) - Італія.

4) Зовнішній веб-канал ANAC для подання повідомлень:
<https://www.anticorruzione.it/> (необов'язковий канал і лише для Італії), для повідомлень про ймовірні порушення вимог Кодексу, які мають наступні характеристики:

♦ ймовірне порушення не пов'язане зі спірними ситуаціями, вимогою/проханням, пов'язаним з особистим інтересом викривача, і не стосується виключно його/її (індивідуальних) робочих відносин з ієрархічним керівництвом,

♦ є підозра, що порушення може призвести до наступного результату:

- адміністративні, облікові, цивільні або кримінальні правопорушення,
- незаконна дія, що суперечить організаційній моделі 231 МТА S.p.A.,
- правопорушення, що підпадають під дію законодавства Європейського Союзу;

- дія/діяльність, що впливає на фінансові інтереси Європейського Союзу;
- дія, що суперечить об'єкту та меті європейських положень;
- ♦ викривач вже подавав внутрішнє повідомлення, яке не пов'язане з цим повідомленням,
- ♦ викривач має обґрунтовані підстави вважати, що, якби він подав внутрішнє повідомлення, повідомлення не було б ефективно розглянуто, або що повідомлення могло б призвести до ризику помсти;
- ♦ особа, яка виносить попередження, має обґрунтовані підстави вважати, що порушення може становити безпосередню загрозу суспільним інтересам.

A.2) Обробка повідомлень, отриманих МТА

Кодекс поведінки групи МТА містить принципи та зобов'язання щодо поведінки, які впливають із

- **стандартів, керівних принципів або принципів, що мають міжнародне значення для захисту** прав людини, захисту навколишнього середовища або, в більш загальному сенсі, для сприяння сталому розвитку;
- **нормативних положень Європейського Союзу або італійської держави**, спрямованих на загальний захист суспільних інтересів або на захист цілісності самої компанії;
- **законів італійської держави, що стосуються** відповідальності компаній за правопорушення, вчинені в їхніх інтересах або на їхню користь.

В результаті цих різних «регуляторних» рівнів, повідомлення про можливі порушення будуть розглядатися як спеціалістами з «права», так і органами, які приймають рішення в МТА.

Повідомлення, подані через канал повідомлень МТА, для інформування про порушення, будуть потім розглянуті (по черзі):

- 1) наглядова рада МТА S.p.A. (орган з незалежними контрольними та ініціативними повноваженнями);
- 2) «Комітет з питань внутрішнього кодексу поведінки МТА» (далі тільки «внутрішній комітет»), який складається з керівника відділу юридичних та корпоративних питань головного офісу та відділу кадрів (обидва в головним офісі МТА).

Ці особи (обидва призначаються вищим керівництвом) зобов'язані дотримуватися суворої конфіденційності та однакових принципів кодексу поведінки, забезпечуючи таким чином підтримку та захист викривача.

Повідомлення розглядаються в першу чергу наглядовою радою (з одночасним інформуванням внутрішнього комітету).

По-друге, у випадку повідомлень, єдиною цінністю яких є можливе порушення етичних принципів (тобто без порушення правових норм), ці повідомлення розглядаються внутрішнім комітетом з метою продовжувати перевірку та вирішувати питання безпосередньо з викривачем.

Як наглядова рада, так і «Комітет з питань внутрішнього кодексу поведінки МТА» повинні діяти так, щоб:

- а) протягом 7 днів з дати повідомлення надати особі, яка повідомила про порушення, підтвердження про отримання повідомлення;
- б) підтримувати зв'язок з викривачем (у тому числі для запиту будь-якої додаткової інформації);
- с) вживалися заходи для оцінки наявності ситуації, про яку повідомляється;
- д) інформація про подальші дії, які були або будуть вжиті у зв'язку з повідомленням, була передана викривачу;
- е) підтвердження отримання повідомлення надається протягом трьох місяців з моменту його отримання.

За допомогою каналу повідомлень про порушення МТА викривач може підтримувати зв'язок з наглядовою радою та/або членами внутрішнього комітету.

Щодо наслідків попередження, то слід врахувати наступне:

→ **Повідомлення, які розглядає наглядова рада.**

Якщо наглядова рада вважає, що в результаті серйозних і очевидних обставин відбулося порушення закону, вона може повідомити про це безпосередньо акціонерам і вимагати скликання загальних зборів.

→ **Повідомлення, які розглядає внутрішній комітет.**

Якщо після аналізу повідомлення, проведеного внутрішнім комітетом, буде встановлено, що існують серйозні та невідкладні ситуації, внутрішній комітет зобов'язаний проінформувати вище керівництво для негайного вжиття коригувальних заходів з метою вирішення проблеми.