



Massifond SpA

CODICE ETICO

EX D.LGS. 231/01

PRIMA EMISSIONE 27.09.2013

AGGIORNAMENTO 21.03.2023

Indice

1. INTRODUZIONE.....	5
1.1. <i>Obiettivi del Codice Etico</i>	5
1.2. <i>Ambito di applicazione</i>	5
1.3. <i>Reciprocità</i>	5
2. SEGNALAZIONE DELLE LAMENDELE (GRIEVANCE MECHANISM)	6
3. PRINCIPI GENERALI	8
3.1. <i>Legalità, onestà e correttezza</i>	8
3.2. <i>Trasparenza e completezza dell'informazione</i>	8
3.3. <i>Riservatezza delle informazioni</i>	8
3.4. <i>Rispetto della persona</i>	9
3.5. <i>Pari opportunità tra uomini e donne</i>	9
3.6. <i>Imparzialità e pari opportunità</i>	10
3.7. <i>Lavoro infantile e giovani lavoratori</i>	11
3.7.1. <i>Definizioni</i>	12
3.7.2. <i>I nostri impegni e responsabilità</i>	12
3.7.3. <i>Responsabilità del fornitore e del partner</i>	13
3.8. <i>Compensi e benefici</i>	13
3.8.1. <i>Governance dei compensi e dei benefit</i>	14
3.8.2. <i>Struttura retributiva</i>	14
3.8.3. <i>Pratiche sui salari</i>	15
3.8.4. <i>Detrazioni e trattenute salariali</i>	15
3.8.5. <i>Revisione della retribuzione: incrementi / revisione della retribuzione</i>	15
3.9. <i>Orario di lavoro</i>	15
3.9.1. <i>Dipendenti a tempo pieno</i>	15
3.9.2. <i>Dipendenti part-time</i>	16
3.9.3. <i>Obblighi</i>	16
3.9.4. <i>Orario di lavoro minimo</i>	16
3.9.5. <i>Part-time verticale</i>	16
3.9.6. <i>Pause di riposo</i>	16
3.9.7. <i>Pausa pranzo</i>	17

3.9.8. Variazione del normale orario di lavoro.....	17
3.9.9. Straordinario e tasso di lavoro straordinario	17
3.9.10. Ferie retribuite	17
3.10. <i>Conflitti di interesse</i>	17
3.11. <i>Protezione delle comunità locali</i>	17
3.11.1. Coinvolgimento delle comunità locali.....	17
3.11.2. Popoli indigeni e tribali (diritti delle minoranze)	18
3.11.3. Divieto di sfratto illecito e di privazione illecita di terreni, foreste e acque	18
3.11.4. Divieto di impiegare o dispiegare forze di sicurezza private o pubbliche.....	18
3.12. <i>Tutela della concorrenza</i>	18
3.13. <i>Tutela dell'ambiente, della sicurezza e dello sviluppo sostenibile</i>	18
3.13.1 Gestione delle acque.....	18
3.13.2 Protezione del suolo e delle acque sotterranee.	20
4. NORME DI COMPORTAMENTO	22
4.1. <i>Clienti</i>	22
4.2. <i>Fornitori</i>	22
4.2.1. Rapporti contrattuali.....	22
4.2.2. Scelta del fornitore.....	22
4.2.3. Fornitura di beni e servizi.....	23
4.2.4. Integrità nei rapporti con i fornitori	23
4.3. <i>Risorse Umane</i>	23
4.3.1. Lealtà.....	23
4.3.2. Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro	23
4.3.3. Politiche di gestione delle risorse umane	24
4.3.4. Valorizzazione delle risorse umane.....	24
4.3.5. Tutela della Privacy	24
4.3.6. Conflitti di interesse	25
4.3.7. Cultura della sicurezza e tutela della salute.....	25
4.4. <i>Pubblica Amministrazione e altri soggetti terzi</i>	25
4.4.1. Principi di comportamento	25
4.4.2. Comunicazione con istituzioni Pubbliche.....	26
4.4.3. Rapporti con organizzazioni e partiti politici.....	26

5. MODALITÀ DI ATTUAZIONE, CONTROLLO E SANZIONI	27
<i>5.1. Organismo di Vigilanza in materia di attuazione del Codice</i>	<i>27</i>
<i>5.2. Comunicazione e formazione</i>	<i>27</i>
<i>5.3. Violazioni del Codice</i>	<i>28</i>

1. INTRODUZIONE

1.1. Obiettivi del Codice Etico

La Società Massifond S.p.A. adotta il presente Codice Etico (di seguito anche "Codice"), soprattutto come carta dei diritti e dei doveri morali, in un'ottica di responsabilità sociale, cui devono ispirarsi, senza alcuna eccezione, tutti i membri della Società stessa (manager, dipendenti, consulenti, partner, fornitori) nei rapporti sia interni sia esterni.

Il presente Codice Etico, quindi, è da considerarsi principalmente uno strumento utile a preservare il valore e l'integrità dell'azienda nel tempo.

Il Codice Etico non descrive soltanto ciò che i destinatari possono o non possono fare, ma si propone anche di individuare le risorse utili ad affrontare particolari situazioni nell'ambito lavorativo.

Conoscere a fondo il Codice etico è quindi un dovere, così come è un dovere applicarlo.

1.2. Ambito di applicazione

Destinatari del Codice sono gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori della Società, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o anche solo temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società nell'ambito dei quali operano per perseguirne gli obiettivi (di seguito anche i "Destinatari").

A fronte di ciò, Massifond si impegna alla diffusione del presente Codice presso tutti i soggetti interessati, alla corretta interpretazione dei suoi contenuti e alla messa a disposizione di strumenti che ne favoriscano l'applicazione e a mettere in atto, inoltre, le necessarie misure al fine di svolgere attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Codice stesso, prevedendo, se del caso, sanzioni in caso di sua violazione.

A questo scopo il Consiglio di Amministrazione ha individuato un "Organismo di Vigilanza" con il compito, tra gli altri, di vigilare sull'applicazione del Codice.

Il presente Codice è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Massifond ed è suscettibile di modifiche e integrazioni in funzione dei mutamenti esterni e/o interni della Società. Ogni variazione e/o integrazione del Codice deve essere approvata dagli stessi organi e diffusa tempestivamente ai destinatari.

1.3. Reciprocità

Nei rapporti e nelle relazioni esterne, la Società richiede che i soggetti terzi agiscano nei suoi confronti con un'analoga condotta etica.

È fatto divieto a qualunque dipendente, a prescindere dalla posizione o dallo status, di valersi della collaborazione di terzi per svolgere azioni che, in qualità di dipendente, avrebbe la proibizione di espletare direttamente.

2. SEGNALAZIONE DELLE LAMEN TELE (GRIEVANCE MECHANISM)

Allo scopo di prevenire e contrastare efficacemente comportamenti fraudolenti e condotte illecite o irregolari, e di supportare l'effettiva applicazione e l'operatività del Codice Etico, del Modello Organizzativo ex. D.lgs. 231/2001 (in seguito anche Modello 231) e delle altre procedure aziendali, MASSIFOND prevede la possibilità per la Società stessa di effettuare delle comunicazioni (di seguito anche "Segnalazioni" o "Whistleblowing"), relative a:

- episodi noti dei quali si è venuti a conoscenza, e di cui si dispone di dettagli relativi a possibili illeciti o fenomeni di frode o corruzione;
- eventi documentati di mancato rispetto delle procedure, del Modello 231 o del Codice Etico o condotte riconducibili a possibili commissioni di reati di cui agli articoli del d.lgs. 231/2001;
- episodi sufficientemente circostanziati, anche se non da tutti gli elementi di dettaglio, che possano fare ipotizzare una "cattiva amministrazione" e/o relativi a fenomeni che possono comportare rischi per l'azienda.

Le segnalazioni, inoltre, non possono riguardare meri sospetti o voci. Non è tuttavia necessario che il Segnalante sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi benché sia necessario che:

- la Segnalazione contenga elementi circostanziati di condotte illecite tali di far ritenere all'Organismo di Vigilanza, che dovrà effettuare le dovute verifiche, altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito;
- il segnalante abbia conoscenza diretta dei fatti, in ragione delle funzioni svolte, omettendo situazioni delle quali sia venuto a conoscenza indirettamente.

La Segnalazione deve essere effettuata secondo buona fede e non deve assumere toni ingiuriosi o contenere offese personali o giudizi morali volti ad offendere o ledere l'onore e/o il decoro personale e/o professionale della persona o delle persone a cui i fatti segnalati sono asseritamente ascritti.

È vietato in particolare:

- il ricorso ad espressioni ingiuriose;
- l'inoltro di Segnalazioni con finalità puramente diffamatorie o calunniose;
- l'inoltro di Segnalazioni che attengano esclusivamente ad aspetti della vita privata, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività aziendale del Soggetto Segnalato;
- l'inoltro di Segnalazioni di natura discriminatoria, in quanto riferite ad orientamenti sessuali, religiosi e politici o all'origine razziale o etnica del soggetto Segnalato;
- segnalazioni in violazione della legge.

MASSIFOND garantisce l'immunità per il whistleblower quando lo stesso abbia riferito di fatti corruttivi "in buona fede".

Più in particolare ai sensi della L. 179/2017 non è tenuta a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e la sua tutela contro condotte ritorsive aventi effetti negativi sulle condizioni di lavoro, quando sia accertata, anche con sentenza di primo grado:

- la responsabilità penale del Segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di condotte illecite;
- la responsabilità civile nei casi di dolo o colpa grave.

In caso di Segnalazioni in cui siano contenuti giudizi offensivi, ingiurie o che abbiano natura diffamatoria o calunniosa, la riservatezza dell'identità del Segnalante potrebbe non essere garantita in forza di legge.

La riservatezza dell'identità del segnalante non è garantita, inoltre quando si tratti di assicurare la piena collaborazione all'Autorità Giudiziaria e alla Polizia Giudiziaria.

Segnalazioni ingiuriose, diffamatorie o calunniose possono dare luogo a responsabilità civile e/o penale a carico del Segnalante.

Le Segnalazioni possono essere effettuate tramite i sotto riportati canali:

- cassetta postale anonima situata nell'area di fronte alla timbratrice delle presenze della fonderia;
- utilizzando la casella di e-mail dell'Organismo di Vigilanza (OdV@massifond.it);
- posta ordinaria inviata all'indirizzo della società:

MASSIFOND SpA, Strada Circonvallazione Esterna 7, 10043 Orbassano (TO),

all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza.

I canali di comunicazione sopra indicati garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione; sono vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. È importante ricordare che sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

MASSIFOND garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante offrendo anche la possibilità di effettuare le segnalazioni in forma anonima. Qualora la segnalazione avvenga tramite posta ordinaria indirizzata all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza è vietato a chiunque di aprire i plichi.

I fatti segnalati saranno oggetto di analisi, verifiche e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza. Nella relazione annuale redatta da parte dell'Organismo di Vigilanza per il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale viene inserito uno specifico riferimento sulle segnalazioni ricevute e sullo stato di avanzamento delle attività di verifica con le eventuali contromisure intraprese.

3. PRINCIPI GENERALI

Le leggi e i regolamenti vigenti nel paese nel quale la Società opera definiscono la cornice dei comportamenti che possono e devono essere intrattenuti nello svolgimento dell'attività di un'azienda.

L'adozione di un Codice Etico costituisce tuttavia l'impegno e la volontà della Società di definire e condividere principi non dettati dalle leggi ma adottati per libera scelta che sono alla base della sua storia e ne hanno permesso la crescita e lo sviluppo.

Questi valori vengono richiamati spesso nelle comunicazioni e attività aziendali per ribadire un riferimento che deve essere comune e condiviso nell'organizzazione. La coerenza con questi valori deve guidare i comportamenti messi in atto nell'attività giornaliera della Società.

Tali principi generali sono:

3.1. Legalità, onestà e correttezza

Massifond opera nel rispetto delle leggi vigenti, dell'etica professionale e dei regolamenti interni.

Il perseguimento degli interessi dell'impresa non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di legalità, correttezza e onestà.

I rapporti con gli interlocutori esterni sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

La Società si impegna ad adottare le misure utili e opportune affinché il vincolo del rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate, sia fatto proprio e praticato dai Destinatari del Codice.

3.2. Trasparenza e completezza dell'informazione

È impegno di Massifond informare in modo chiaro e trasparente gli interlocutori circa la propria situazione e il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

La Società assicura una corretta informazione agli organi e alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile.

3.3. Riservatezza delle informazioni

Massifond assicura l'adozione di procedure atte a garantire la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Ai destinatari del codice è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale.

3.4. Rispetto della persona

La Società assicura il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri.

Assicura, inoltre, che le condizioni di lavoro al proprio interno siano rispettose della dignità individuale e si svolgano in ambienti di lavoro sicuri, impegnandosi a condurre con i propri lavoratori i contratti di lavoro applicabili secondo la legislazione vigente.

Massifond si impegna a garantire il diritto di assembleamento pacifico, la libera associazione a tutti i livelli nonché il diritto di iscriversi ad un sindacato.

La società non tollera alcuna forma di schiavitù moderna, quale l'obbligo al lavoro straordinario o l'uso della minaccia per ottenere prestazioni lavorative escluse dal contratto in essere con il dipendente.

Massifond non tollera richieste o minacce volte a indurre le persone ad agire contro la Legge o contro il Codice, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e delle preferenze morali e personali di ciascuno.

La Società non tollera forme di organizzazione, associazione, movimento o gruppo avente tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, la propaganda, l'istigazione e l'incitamento alla diffusione di atti volti alla negazione, alla minimizzazione o all'apologia della Shoah, dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità, dei crimini di guerra.

3.5. Pari opportunità tra uomini e donne

La Società vieta qualsiasi discriminazione fondata sul sesso in merito a:

- l'accesso al lavoro in forma subordinata, autonoma o in qualsiasi altra forma, indipendentemente dalle modalità di assunzione e qualunque sia il settore di attività, a tutti i livelli della gerarchia professionale, attuata attraverso il riferimento allo stato matrimoniale o di famiglia o di gravidanza
- l'attribuzione delle qualifiche, delle mansioni, e la progressione nella carriera nonché le iniziative in materia di orientamento, formazione, perfezionamento e aggiornamento professionale per quanto concerne sia l'accesso sia i contenuti nonché all'affiliazione e all'attività in un'organizzazione di lavoratori o datori di lavoro;
- la retribuzione e la qualificazione professionale.
- la conservazione del posto; le lavoratrici, al pari dei lavoratori, beneficiano della tutela contro i licenziamenti illegittimi.

Il lavoro notturno è vietato alle lavoratrici. Tale divieto opera dalle ore 24 alle ore 6 e non riguarda le donne che svolgano mansioni direttive. Una diversa regolamentazione può essere giustificata in ragione di particolari esigenze della produzione, tenendo altresì conto delle condizioni ambientali del lavoro e dell'organizzazione dei servizi, previo accordo con i rappresentanti dei lavoratori ed in accordo alla legislazione vigente. In ogni caso, il divieto non può essere derogato nei confronti della lavoratrice madre, dal concepimento e fino al compimento del settimo mese di età del bambino.

La Società tutela la lavoratrice madre nelle diverse fasi della gravidanza e nei primi anni di vita del bambino. Innanzitutto viene tutelata la salute della lavoratrice, vietando che la stessa venga adibita a lavori ritenuti pericolosi, dall'inizio della gravidanza e fino al settimo mese di età del figlio, nonché a lavori notturni (dalle 24 alle 6). La Società prevede poi l'obbligo di astensione dal lavoro per la lavoratrice da due mesi prima la data presunta del parto, sino a tre mesi dopo (è però prevista la possibilità di astenersi in un momento antecedente i due mesi precedenti la data presunta del parto – in determinate condizioni di salute della lavoratrice – oppure il mese precedente la data presunta del parto ed i quattro mesi successivi), con diritto all'80% della retribuzione (c.d. congedo di maternità).

A entrambi i genitori è poi riconosciuto il diritto di astenersi dal lavoro facoltativamente e contemporaneamente entro i primi anni di vita del bambino (c.d. congedi parentali).

Le donne sono inoltre frequentemente i soggetti più a rischio di mobbing e/o di marginalizzazione, specialmente al rientro dalla maternità o a seguito di matrimonio o anche a seguito del rifiuto di molestie sessuali e stalking occupazionale: si parla in questi casi, di mobbing di genere. La Società adotta tutte le misure necessarie a tutelare non solo l'integrità fisica ma anche la personalità morale dei dipendenti; tale obbligo di protezione impone alla Società, cui sia noto il compimento di molestie sessuali nell'ambito dell'impresa, di intervenire, adottando tutte le misure, anche di natura disciplinare e organizzativa, necessarie a garantire la tutela dei dipendenti

La Società adotta politiche atte a promuovere la capacità e alla possibilità di bilanciare in modo equilibrato il lavoro e la vita privata di donne e uomini attraverso:

- misure che riducono o articolano diversamente il tempo di lavoro;
- congedi parentali, familiari e formativi;
- misure per supportare il rientro dalla maternità/paternità, per creare una diversa cultura della conciliazione, per non penalizzare le carriere, e valorizzare le competenze

3.6. Imparzialità e pari opportunità

La Società ha stabilito una politica per combattere le discriminazioni sul lavoro e garantire pari opportunità per le seguenti ragioni:

- prevenzione dei rischi legali e d'immagine derivanti da accuse di discriminazioni e in risposta alla crescente richiesta da parte delle Pubbliche Amministrazioni e delle grandi imprese di documentare il rispetto dei diritti dei dipendenti da parte dei propri fornitori,
- migliorare i risultati aziendali, ottimizzando la gestione delle risorse umane e delle competenze e rafforzando in tal modo le proprie prospettive di successo sul mercato e la competitività a lungo termine
- sviluppare la capacità di attrarre e fidelizzare i migliori talenti
- aumento dell'innovazione e della creatività risultanti dalle diverse prospettive offerte da forze di lavoro miste. Vengono poi riconosciuti ulteriori vantaggi
- un miglioramento dei profitti e delle relazioni coi clienti
- un rafforzamento della marca e l'accesso a nuovi mercati
- accrescere attrattività dell'azienda sul mercato del lavoro
- maggiore motivazione e soddisfazione sul lavoro

- serenità e miglioramento del clima aziendale
- atteggiamento più collaborativo e maggiore responsabilità che si traducono in un aumento della produttività.

Per ottenere questi obiettivi si sono realizzati e si continuano a migliorare i seguenti intendimenti:

- Coinvolgere tutti i livelli dell'organizzazione nel rispetto del principio della pari dignità e trattamento sul lavoro. La credibilità della politica aziendale e la sua concreta possibilità di essere attuata dipendono dal coinvolgimento in prima persona del vertice aziendale.
- Individuare funzioni aziendali alle quali attribuire chiare responsabilità in materia di pari opportunità a partire dalla direzione, ai preposti di reparto ed alle organizzazioni di rappresentanza dei lavoratori.
- Superare gli stereotipi di genere, attraverso adeguate politiche aziendali, formazione e sensibilizzazione, anche promuovendo i percorsi di carriera. Gli stereotipi di genere sono pregiudizi, idee preconcepite diffuse all'interno di una cultura, tramite le quali un individuo viene giudicato in base alle caratteristiche che si presumono appartenere al proprio sesso, alla propria origine etnica, al proprio orientamento sessuale, all'età, all'aspetto fisico (obesi, albin, persone con segni o cicatrici, tatuaggi o perforazioni sulla pelle) o alla disabilità o malattia, piuttosto che alla propria identità e alle capacità personali. Gli stereotipi di genere costituiscono un concreto ostacolo all'affermazione professionale di molte persone e impoveriscono l'impresa di risorse fondamentali per il proprio sviluppo, dal momento che le competenze non hanno affatto genere.
- Integrare il principio di parità di trattamento nei processi che regolano tutte le fasi della vita professionale e della valorizzazione delle risorse umane, affinché le decisioni relative ad assunzione, formazione e sviluppo di carriera vengano prese unicamente in base alle competenze, all'esperienza, al potenziale professionale delle persone.
- Sensibilizzare e formare adeguatamente tutti i livelli dell'organizzazione sul valore della diversità e sulle modalità di gestione delle stesse
- Monitorare periodicamente l'andamento delle pari opportunità e valutare l'impatto delle buone pratiche
- Individuare e fornire al personale gli strumenti interni a garanzia della effettiva tutela della parità di trattamento
- Fornire strumenti concreti per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro favorendo l'incontro tra domanda e offerta di flessibilità aziendale e delle persone, anche con adeguate politiche aziendali e contrattuali e assicurando una formazione adeguata al rientro dai congedi parentali.
- Comunicare al personale, con le modalità più opportune, l'impegno assunto a favore di una cultura aziendale della pari opportunità, informandolo sui progetti intrapresi in tali ambiti e sui risultati pratici conseguiti.
- Promuovere la visibilità esterna dell'impegno aziendale, dando testimonianza delle politiche adottate e dei progressi ottenuti in un'ottica di comunità realmente solidale e responsabile.

3.7. Lavoro infantile e giovani lavoratori

Massifond crede fermamente che realizzare attività con modalità sostenibili sia sempre più importante nella società di oggi. Non solo è un fatto giusto di per sé ma è anche ciò che tutte le controparti si

aspettano; Massifond vuole documentare con trasparenza le proprie politiche e prospettive in relazione all'impiego di bambini e giovani lavoratori nell'ambito delle proprie attività, ed in quelle dei propri partner e della catena di fornitura sottostante. Massifond ritiene che un bambino o un giovane lavoratore non dovrebbe mai fare esperienza di abusi di alcun tipo ed in nessuna situazione e per quanto di propria competenza cerca di assicurare il benessere e la protezione di ogni bambino e/o giovane lavoratore identificabile entro le proprie attività, partnership e catena di fornitura.

3.7.1. Definizioni

Per ragioni di trasparenza e di cultura d'impresa, Massifond è interessata a definire chiaramente per evitare ogni possibile fraintendimento, quanto segue.

Bambino: il termine definisce un individuo al disotto del sedicesimo anno di età o qualunque altra età ad essa superiore specificata in una legge nazionale o locale per il completamento della scuola obbligatoria ovvero l'inizio dell'età lavorativa a tempo pieno. Questa definizione può essere rintracciata all' art. 32 della costituzione italiana. In casi estremamente limitati, laddove le leggi nazionali e locali prevedano un'età minima di avviamento al lavoro di 14 anni, sulla base della convenzione ILO 138, relativamente allo sviluppo delle aspettative del paese, può essere accettato questo limite minimo di età.

Giovane persona: una persona legalmente autorizzata all'attività lavorativa, di 16 anni compiuti, o di età superiore all'età minima per l'avviamento al lavoro e al disotto dei 18 anni. Inoltre sulla base del D-Lgs 262/2000, le giovani persone non devono:

- Essere esposte a inquinamento da rumore per valori superiori ai 87 dB
- Essere esposte a sostanze tossiche, esplosive, corrosive e cancerogene
- Essere autorizzati all'uso di qualsiasi strumento da taglio
- Essere autorizzati all'uso di saldatrici per metalli
- Essere autorizzati all'uso di sistemi di sollevamento meccanico e strumenti pneumatici a vibrazione
- Essere esposti a qualsiasi tipo di forni e ogni altro strumento di lavoro ad alta temperatura
- Effettuare turni di lavoro notturno

Lavoro minorile: il termine per l'impiego di bambini o giovani lavoratori esposti a lavori o condizioni pericolose.

Lavoro pericoloso: lavoro che, per sua natura o per le circostanze in cui viene svolto, può nuocere alla salute, alla sicurezza o alla morale di bambini o giovani. Ciò include la manipolazione di prodotti chimici, il lavoro con macchinari pesanti o elettrici, il lavoro in spazi ristretti, in altezza o a temperature estreme, l'esposizione ad ambienti polverosi, fumi o rumori forti, il sollevamento di carichi pesanti, il lavoro straordinario o il lavoro notturno.

3.7.2. I nostri impegni e responsabilità

Massifond si impegna a tutelare i diritti di tutti i suoi dipendenti, senza alcuna discriminazione basata su sesso, età, religione, nonché ruolo all'interno dell'organizzazione. Inoltre, i bambini lavoratori e i giovani non devono essere impiegati all'interno delle nostre attività d'impresa. Abbiamo stabilito

standard chiari relativi all'occupazione dei bambini all'interno delle nostre politiche aziendali e del Codice etico, che riflettono i codici di base dell'Ethical Trading Initiative (ETI) e le convenzioni dell'International Labour Organisation (ILO).

Massifond si impegna a supportare in modo completo e coerente i propri fornitori e partner, circa condizioni e pratiche adottate, affinché segnalino eventuali scoperte all'interno delle operazioni proprie o dei propri fornitori e, dove necessario, si impegnino attivamente con Massifond nel processo di definizione e sviluppo di piani di miglioramento concordati e vincolati nel tempo. Massifond è pronta a interrompere il proprio rapporto con partner e fornitori nel caso si scopra che essi violano deliberatamente tale politica o non sono preparati a intraprendere un rimedio appropriato.

3.7.3. Responsabilità del fornitore e del partner

Massifond consiglia vivamente a tutti i propri fornitori e partner di adottare e attuare questa politica, o di avere una propria politica simile.

Nel fornire la politica ci aspettiamo che i fornitori/partner:

- Proteggano il benessere e le condizioni di vita di tutti i bambini lavoratori sospetti o accertati
- Dedichino la dovuta attenzione nel monitorare le proprie attività e quelle dei propri fornitori e prestatori di servizi e contattino Massifond in caso di qualunque dubbio inerente il lavoro minorile
- Siano diligenti nell'uso di tutti i sistemi disponibili per verificare l'autenticità e l'accuratezza dei documenti di prova dell'età, ad esempio certificati di nascita, passaporti, carte d'identità ecc.
- Mantengano un elenco completo di tutti i dipendenti, dettagliando i nomi completi, il reparto di lavoro, i documenti di identificazione e i numeri di serie, la data di nascita e la data di inizio del rapporto di lavoro
- Segnalino tutte le scoperte di casi di lavoro minorile, fornendo la seguente segnalazione e protezione sociale
 - elenco di tutti i nomi dei bambini e le date di nascita effettive
 - spiegazione al bambino dei requisiti legali e politici e delle restrizioni sull'età lavorativa in modo chiaro e in una lingua che comprendano appieno
- Documentino tutte le azioni e le transazioni, comprese buste paga e bonifici bancari
- Non producano o presentino documenti falsificati
- Collaborino pienamente per la bonifica del lavoro minorile
- Forniscano ai giovani lavoratori un lavoro non pericoloso

3.8. Compensi e benefici

Questo paragrafo mira a fornire un quadro per creare, modificare e mantenere adeguati programmi e processi di compensazione e benefici con un'adeguata supervisione e controllo. La capacità di attrarre, trattenere e motivare le persone è fondamentale per raggiungere gli obiettivi strategici e il successo a lungo termine. Una struttura equa e trasparente è ciò che aiuta a costruire vantaggio competitivo e valore del marchio.

In questa sezione vengono presentate le linee guida di Massifond per retribuire i dipendenti in base alla propria condizione lavorativa. Massifond si impegna costantemente per assicurare di retribuire i dipendenti in modo equo e in linea con le attuali tendenze del mercato. Il sistema retributivo tiene conto di fattori come ruolo, competenza, esperienza e grado.

3.8.1. Governance dei compensi e dei benefit

Il Consiglio di amministrazione sovrintenderà alla progettazione del sistema di remunerazione e alle sue operazioni in modo efficace. Il dipartimento delle Risorse Umane ha la responsabilità di garantire che il programma di retribuzione totale sia gestito per coerenza ed equità. La presente Politica retributiva si applica a tutti i dirigenti e dipendenti di Massifond. La retribuzione comprende l'intera gamma delle retribuzioni e dei benefit, correnti e differiti, che i dipendenti percepiscono durante il rapporto di lavoro con Massifond.

3.8.2. Struttura retributiva

Massifond assicura ai propri dipendenti una retribuzione commisurata all'esperienza lavorativa, in grado di adattarsi alle loro esigenze e garantire una "esperienza libera e dignitosa", come sancito dall'articolo 36 della Costituzione italiana. Per soddisfare l'obiettivo organizzativo di attrarre, premiare e trattenere i talenti, la retribuzione viene erogata attraverso una composizione di metodi come di seguito

- **Retribuzione annua garantita:** la retribuzione annua garantita è il principale compenso offerto. La sua struttura è disciplinata dal contratto nazionale dei metalmeccanici (CCNL Metalmeccanici). La società si adopera per garantire che la retribuzione annua garantita rifletta quanto segue:
 - lavoro
 - Grado
 - Prestazioni
 - Esperienza
- **Premi variabili basati sulla performance economica dell'azienda:** il quantum della retribuzione variabile si basa sulla performance dell'azienda. La retribuzione variabile è data sotto forma di premio di risultato. Il disegno della variabile è legato al risultato operativo dell'impresa ante imposte a fronte delle vendite annuali. Il suddetto bonus varierà in base all'indice di performance raggiunto (P.I. = risultato operativo prima delle imposte / fatturato annuo). Il bonus verrà erogato l'anno successivo all'approvazione del bilancio, suddiviso in quattro tranches di pagamento (ogni tre mesi).
- **Benefici non monetari:** questi benefici sono forniti ai dipendenti per integrare i premi e soddisfare i loro requisiti non finanziari e di altro tipo e sono collegati al loro livello all'interno dell'organizzazione. Un esempio di cosa potrebbe essere coperto è: Auto aziendale per dipendenti sopra il grado 5 (dirigenza generale)
- **Prestazioni flessibili:** Il contratto nazionale (CCNL) prevede anche prestazioni flessibili. Ogni dipendente ha diritto a ricevere 200 euro annui da spendere in beni o servizi previsti dalla normativa in materia di welfare aziendale. Inoltre, ai dipendenti è data la possibilità di:
 - Aderire a una previdenza complementare con il contributo del datore di lavoro

- Sottoscrivere un'assicurazione sanitaria complementare. Le quote di abbonamento sono pagate dal datore di lavoro tramite una trattenuta dalla busta paga del dipendente. In tal caso, tale copertura assicurativa potrebbe essere estesa al partner del dipendente (indipendentemente dal sesso e dal tipo di matrimonio).

3.8.3. Pratiche sui salari

Gli stipendi dei dipendenti vengono erogati il giorno 15 di ogni mese. Se la regolare data di pagamento cade di domenica/festivo, la Società effettua solitamente il bonifico il giorno lavorativo precedente altrimenti il primo giorno lavorativo successivo al giorno festivo.

3.8.4. Detrazioni e trattenute salariali

La Società, come obbligo di legge, trattiene quanto segue dalla busta paga del dipendente:

- Tasse
- Altre detrazioni

3.8.5. Revisione della retribuzione: incrementi / revisione della retribuzione

L'aumento della retribuzione fissa avverrà ad ogni rinnovo dei contratti CCNL. Tuttavia potrebbero esserci alcuni eventi come promozioni, conferme o cambiamenti nelle mansioni del lavoro che potrebbero portare a cambiamenti nella retribuzione fissa durante altri periodi dell'anno. L'organizzazione potrebbe anche apportare correzioni e adeguamenti salariali durante l'anno per quei dipendenti la cui retribuzione risulta essere inferiore alla retribuzione di mercato e che hanno raggiunto un buon livello in termini di prestazioni. Tuttavia, ciò verrebbe effettuato in via eccezionale con l'espressa approvazione dell'autorità competente.

3.9. Orario di lavoro

Scopo del presente paragrafo è definire il normale orario di lavoro dei lavoratori e dei dipendenti coinvolti nelle operazioni di Massifond. In considerazione dei diversi processi nei vari reparti, ogni carico di lavoro specifico dell'unità viene organizzato individualmente a cura del responsabile della pianificazione.

3.9.1. Dipendenti a tempo pieno

Massifond non obbliga, in alcun modo, il dipendente a lavorare su turni più lunghi di quelli consentiti dai Contratti Collettivi Nazionali (CCNL) concordati con le organizzazioni sindacali a livello nazionale. L'orario di apertura giornaliero dell'ufficio è dalle 8:00 alle 17:00, dal lunedì al venerdì. Il personale operativo dispone di orari strettamente legati al servizio svolto e comunicati preventivamente a tutto il personale coinvolto. I permessi possono essere rilasciati secondo le disposizioni del CCNL e nel rispetto delle esigenze lavorative. Per rilevare l'effettivo orario di lavoro e le pause di tutti i lavoratori viene utilizzato un sistema di timbratura elettronico con l'utilizzo di lettori di badge installati. Il sistema di rilevamento deve includere entrate e uscite all'inizio e alla fine di ogni giornata.

3.9.2. Dipendenti part-time

I contratti a tempo parziale sono contratti di lavoro che mirano alla flessibilità e al rispetto delle esigenze individuali dei dipendenti. Presso Massifond sono ammessi contratti part-time, su richiesta del dipendente. Consiste in una giornata lavorativa ridotta rispetto alle suddette condizioni che si applicano ai dipendenti a tempo pieno.

3.9.3. Obblighi

Un contratto a tempo parziale deve essere specificato in un documento scritto e ufficiale, in cui devono essere indicati i seguenti elementi:

- Data di assunzione
- Durata del periodo di prova
- Qualifica e livello di valutazione
- Compensi secondo criterio di proporzionalità al contratto sottoscritto
- Durata e modalità del part-time richiesto

3.9.4. Orario di lavoro minimo

L'orario minimo di lavoro per i dipendenti a tempo parziale è di 18 ore settimanali. Il minimo giornaliero è fissato a 3 ore.

3.9.5. Part-time verticale

Presso Massifond può essere erogato un regime di part-time alternativo. Ciò consente al dipendente di avere un determinato numero di giorni lavorativi settimanali a tempo pieno.

3.9.6. Pause di riposo

Durante ogni giornata lavorativa sono disponibili due pause di quindici minuti ciascuna. Una pausa verrà presa nella prima metà della giornata lavorativa e la seconda nella seconda metà della giornata lavorativa. Gli orari delle pause saranno a discrezione del responsabile. I fumatori non possono fare pause extra. Saranno previsti periodi di pausa ragionevoli per le madri che allattano, per consentire l'alimentazione del bambino con il latte materno per un (1) anno dopo la nascita. Per tali pause saranno previsti luoghi designati, diversi dai servizi igienici, al riparo dalla vista del pubblico e privi di intrusioni da parte dei colleghi e del pubblico. Le linee guida per le pause retribuite sono le seguenti:

- I supervisor si riservano il diritto di modificare il periodo di pausa di riposo o di negare i periodi di pausa di riposo per garantire che le esigenze di reparto siano soddisfatte.
- A un dipendente non è consentito accumulare pause di riposo non utilizzate né le pause di riposo possono essere utilizzate per coprire l'arrivo ritardato o la partenza anticipata dal lavoro di un dipendente.
- I dipendenti in pausa di riposo dovrebbero rimanere nell'area di lavoro o nelle immediate vicinanze per essere disponibili se necessario.

3.9.7. Pausa pranzo

I dipendenti che lavorano sei o più ore consecutive al giorno sono tenuti a fare una pausa pranzo ininterrotta di almeno 30 minuti lontano dall'area di lavoro. Tuttavia, gli orari delle pause pranzo si basano sulle esigenze operative dell'area di lavoro. Massifond riconosce generalmente una pausa pranzo come tempo non retribuito per il quale un dipendente è esonerato dal lavoro per un periodo di tempo.

3.9.8. Variazione del normale orario di lavoro

Le esigenze di servizio del dipartimento determineranno se le normali ore di lavoro per un dipendente differiranno dalle normali ore di servizio. Ad esempio, alcuni reparti potrebbero dover iniziare l'orario di servizio prima delle 8:00 durante i mesi estivi. In questi casi, l'amministratore competente per l'area interessata pianifica gli orari e informa con il maggior anticipo possibile l'eventuale dipendente interessato. Si riconosce che circostanze impreviste potrebbero richiedere una modifica del programma con poco preavviso.

3.9.9. Straordinario e tasso di lavoro straordinario

Costituiscono lavoro straordinario le ore prestate dai dipendenti in eccedenza rispetto al normale orario di lavoro o in ferie retribuite e preventivamente autorizzate dall'amministratore competente. Tutti gli straordinari saranno retribuiti ad una tariffa variabile che va da 1,25 a 2 volte la retribuzione oraria del dipendente per l'effettivo tempo di lavoro.

3.9.10. Ferie retribuite

I giorni di ferie vengono maturati in accordo con il contratto nazionale di settore (CCNL). Tali periodi vengono retribuiti secondo le tariffe standard riferite a ciascun lavoratore.

3.10. Conflitti di interesse

È dovere di Massifond quello di operare al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano apparire, in conflitto con i propri interessi, con ciò intendendosi sia il caso in cui i Destinatari perseguano interessi diversi da quello sociale oppure si avvantaggino personalmente di opportunità di affari, sia il caso in cui i rappresentanti di clienti o fornitori agiscano in contrasto - nei loro rapporti con Massifond - con gli obblighi fiduciari legati alla loro posizione.

3.11. Protezione delle comunità locali

Massifond è consapevole che le sue attività possono generare impatti diretti sulle comunità in cui opera. Pertanto, la Società si assume la piena responsabilità nel creare un clima di rispetto reciproco e cooperazione con le comunità locali.

3.11.1. Coinvolgimento delle comunità locali

La Società si impegna nel coinvolgimento delle comunità locali attraverso dialoghi costruttivi e consultazioni, finalizzati al miglioramento delle condizioni di vita, alla tutela della loro salute e sicurezza

e dei loro Diritti Umani ed è disponibile a rispondere ai quesiti e alle segnalazioni provenienti dalle comunità locali in cui opera.

3.11.2. Popoli indigeni e tribali (diritti delle minoranze)

Massifond si impegna a promuovere il rispetto dei diritti umani in tutte le loro declinazioni e in tutti i luoghi in cui opera. Per questo motivo, in conformità con le disposizioni delineate dalle ILO n. 107 - Convenzione sulle popolazioni indigene e tribali e n. 169 - Convenzione sui popoli indigeni e tribali, Massifond mira a preservare i diritti di coloro che, a titolo di esempio, hanno uno stile di vita tradizionale, o minoranze con cultura e stile di vita diversi dagli altri segmenti della popolazione nazionale.

3.11.3. Divieto di sfratto illecito e di privazione illecita di terreni, foreste e acque

Massifond vieta lo sfratto illecito e la privazione illecita di terreni, foreste e acque nell'acquisizione, nello sviluppo o in altro modo nell'uso di terreni, foreste e acque, il cui uso assicura il sostentamento di una persona.

3.11.4. Divieto di impiegare o dispiegare forze di sicurezza private o pubbliche.

Massifond vieta l'impiego o il dispiegamento di forze di sicurezza private o pubbliche per la protezione di un progetto aziendale, se, a causa della mancanza di istruzioni o controllo da parte dell'azienda, nell'impiego delle forze di sicurezza

- viene violato il divieto di tortura e di trattamenti crudeli, inumani o degradanti;
- vengono causate lesioni vitali o agli arti; o
- viene compromessa la libertà di organizzazione e di associazione.

3.12. Tutela della concorrenza

La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti e riconoscendo che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo dell'impresa e del mercato.

3.13. Tutela dell'ambiente, della sicurezza e dello sviluppo sostenibile

Nell'ambito della propria attività, la società si impegna a operare nel rispetto della salvaguardia dell'ambiente, secondo i principi di sviluppo sostenibile.

Massifond tutela la sicurezza e la salute dei destinatari, adottando tutte le misure previste dalla legge.

3.13.1 Gestione delle acque

Gli scarichi e le immissioni generati dallo stabilimento hanno ottenuto l'autorizzazione dagli Enti di Controllo per poter essere scaricate in fognatura nera (reflui tecnologici, domestici e meteorici).

Allo scarico sono convogliati i reflui provenienti dal raffreddamento delle spire in rame dei forni fusori, dai controlavaggi degli addolcitori e dalle acque di prima pioggia di alcune superfici scolanti. A tale scarico sono collettati anche i reflui domestici, parte delle acque meteoriche e quelli provenienti dall'impianto di separazione acqua/olio della condensa dei compressori.

Sono presenti un allacciamento all'acquedotto potabile ad uso igienico-sanitario e un pozzo ad uso industriale

La Società si impegna ad osservare le norme previste dalla normativa locale, italiana ed europea. È fatto assoluto divieto di diluire gli scarichi finali per rientrare nei limiti di accettabilità con acque prelevate allo scopo.

La Società garantisce l'accessibilità dei pozzetti di ispezione degli scarichi in rete fognaria per il campionamento da parte dell'autorità competente al controllo, effettuando con cadenza periodica le operazioni di manutenzione e pulizia atte a rendere agevole l'accesso ai punti di campionamento.

La Società dà comunicazione preventiva agli enti di controllo, entro 30 giorni, di eventuali variazioni della rete fognaria interna e/o del ciclo produttivo se comportano variazioni della qualità e quantità degli scarichi autorizzati.

La Società comunica tempestivamente agli enti governativi di controllo di qualunque irregolarità o anomalia interna allo stabilimento che dia luogo o possa dar luogo a scarichi o imbrattamenti delle acque superficiali o sotterranee. In tali eventualità, la Società garantisce procedure volte a contenere al massimo le immissioni in ambiente idrico; in ogni caso non saranno provocati fenomeni di inquinamento tali da peggiorare l'attuale situazione ambientale.

Qualora la Società abbia motivate necessità di scaricare in rete fognaria acque reflue industriali che non rispettino i limiti previsti, come ad esempio nel caso di fermo impianto per intervento di manutenzione programmato, richiederà preventivamente agli enti di controllo governativi una deroga a detti limiti, ove consentito dalla normativa vigente in materia di acque.

In caso di situazioni di emergenza, quali ad esempio incendi, o improvvisi malfunzionamenti degli impianti di trattamento sarà immediatamente dato avviso agli Enti Governativi.

La Società garantisce il rispetto dei valori limite allo scarico finale previsti per gli scarichi in reti fognarie stabiliti dagli Enti di Controllo per tutti i parametri ivi elencati.

La Società esegue un'analisi di autocontrollo dei reflui scaricati in rete fognaria, con frequenza annuale. A tal fine utilizza i metodi di campionamento, conservazione, analisi del campione e relativa procedura di valutazione dei dati acquisiti indicati nelle linee guida indicate dagli Enti di Controllo. Comunica agli Enti di Controllo la data prevista per il prelievo dei campioni di acqua.

La Società conserva i risultati dei monitoraggi e controlli analitici di volta in volta effettuati in apposito registro presso lo stabilimento a disposizione degli Enti preposti al controllo.

La Società invia ogni anno agli enti di controllo:

- i risultati degli autocontrolli, allegando i certificati analitici redatti da tecnico abilitato;
- i volumi di acqua misurati;

La Società rispetta gli interventi tecnico/gestionali individuati nel proprio Piano di prevenzione e gestione delle acque meteoriche di dilavamento e delle acque di lavaggio di aree esterne. Il Piano di prevenzione e gestione delle acque meteoriche è stato approvato dal gestore locale del bacino idrico.

In particolare, la Società assicura:

- che i primi 5 mm (acque di prima pioggia) delle acque di dilavamento delle superfici scolanti dello stabilimento che afferiscono alla rete interna di raccolta delle acque siano recapitate in fognatura nera, mentre quelle di seconda pioggia siano recapitate in fognatura bianca;
- che venga prevista la regolare pulizia di tutti i piazzali adibiti allo stoccaggio provvisorio delle sabbie esauste e di tutti i tombini sifonati che raccolgono le sabbie presenti nell'area adiacente, con registrazione delle relative operazioni, come previsto nel Piano presentato;
- che in prossimità del distributore di carburante interno allo stabilimento vengano adottate idonee misure volte ad evitare sversamenti accidentali di idrocarburi in fognatura;
- che lo stoccaggio delle vernici antiruggine ad acqua e degli oli esausti avvenga in idonee aree coperte e dotate di accorgimenti (cordoli, bacini di raccolta, etc.) tali da impedire che eventuali sversamenti confluiscono sul suolo o nella rete delle acque di dilavamento;
- che lo stoccaggio delle resine fenoliche e degli acidi solfonici avvenga in apposite aree previste di cordolatura per il contenimento di eventuali sversamenti accidentali;
- che tutti i rifiuti siano stoccati in aree coperte e correttamente mantenute;
- che eventuali sversamenti accidentali siano prontamente contenuti, trattati e gestiti.

La Società non immette le acque meteoriche in acque sotterranee, tranne i primi 5 mm.

La Società misura il volume complessivo annuo dell'acqua:

- prelevata dall'allacciamento acquedottistico;
- emunta dal pozzo;
- scaricati in pubblica fognatura

La Società mantiene in funzione a propria cura ed onere gli strumenti di misura delle portate per i quali dovrà effettuare controlli di buon funzionamento almeno una volta l'anno, con relativa annotazione su idonea procedura operativa.

La Società procede alla valutazione del bilancio idrico di massa, elaborato con cadenza annuale.

3.13.2 Protezione del suolo e delle acque sotterranee.

La Società evita la contaminazione del suolo e delle acque sotterranee a seguito dell'attività svolta nell'installazione.

La Società verifica, con cadenza almeno annuale, lo stato di efficienza dei presidi attuati nell'installazione per evitare il rischio di contaminazione del suolo e delle acque sotterranee (stato

della pavimentazione e dell'impermeabilizzazione interna ed esterna, bacini di contenimento, sistemi di allerta e controllo, coperture, serbatoi, ecc.).

La Società adotta un apposito registro delle verifiche da aggiornarsi con gli interventi manutentivi e le verifiche effettuate (data e oggetto dell'intervento). Il registro è conservato in stabilimento, a disposizione degli Enti preposti al controllo.

Lo stoccaggio delle vernici antiruggine ad acqua, degli oli esausti, dei rifiuti in attesa di smaltimento e di tutti i prodotti chimici utilizzati nel processo produttivo avviene in idonee aree coperte e dotate di accorgimenti (cordoli, bacini di raccolta, etc.) tali da impedire che eventuali sversamenti confluiscano sul suolo o nella rete delle acque di dilavamento.

Nel caso di cessazione definitiva delle attività la Società eseguirà gli interventi necessari ad eliminare, controllare, contenere o ridurre le sostanze inquinanti in modo che il sito, tenuto conto dell'uso attuale o dell'uso futuro, non comporti un rischio significativo per la salute umana o per l'ambiente a causa della contaminazione del suolo o delle acque sotterranee in conseguenza delle sue attività tenendo conto dello stato del sito di ubicazione dell'installazione

4. NORME DI COMPORTAMENTO

4.1. Clienti

I clienti costituiscono l'asset principale di Massifond e sono parte integrante del patrimonio della Società, che persegue la propria missione attraverso l'offerta di prodotti di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto delle norme poste a tutela della leale concorrenza.

Lo stile di comportamento nei confronti dei clienti è improntato alla disponibilità e al rispetto, nell'ottica di un rapporto di elevata professionalità.

È raccomandato ai dipendenti e collaboratori di Massifond di:

- fornire con efficienza, cortesia e tempestività, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi e prodotti di alta qualità, che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire, ove necessario e nei modi e nelle forme previste dalle politiche aziendali, accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti e servizi offerti, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli e condivise;
- attenersi alla verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

4.2. Fornitori

Le relazioni con i fornitori sono improntate alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione delle pari opportunità per i soggetti coinvolti, alla lealtà e alla imparzialità.

4.2.1. Rapporti contrattuali

La Società si impegna a richiedere ai propri fornitori e ai propri collaboratori esterni il rispetto di principi comportamentali corrispondenti ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto di affari.

Ogni fornitore, partner commerciale o collaboratore esterno dovrà essere informato dell'esistenza del codice e dei relativi impegni.

4.2.2. Scelta del fornitore

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire beni e servizi di livello adeguato.

Nell'ambito della selezione, effettuata in maniera chiara e non discriminatoria, Massifond utilizza esclusivamente criteri legati alla competitività oggettiva dei servizi e dei prodotti offerti e alla loro qualità.

Costituiscono, quindi, requisiti di riferimento:

- la professionalità e l'esperienza dell'interlocutore;

- la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzate, capacità e risorse progettuali, know-how ecc.;
- l'esistenza di sistemi di qualità, sicurezza e ambiente.

4.2.3. Fornitura di beni e servizi

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e servizi è fatto obbligo ai dipendenti e collaboratori della Società di:

- adottare, nella selezione del fornitore, i criteri di valutazione previsti dalle procedure esistenti, se presenti, applicate in modo oggettivo e trasparente;
- non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicurare ad ogni gara una concorrenza sufficiente compatibilmente con l'oggetto e la natura del contratto;
- osservare le condizioni contrattualmente previste;
- informare i fornitori dei principi comportamentali statuiti nel presente Codice.

4.2.4. Integrità nei rapporti con i fornitori

La stipula di un contratto con un fornitore e la gestione del rapporto con lo stesso deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, Massifond si impegna a predisporre:

- un'adeguata rintracciabilità delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni, nonché dei documenti ufficiali di gara e contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti.

4.3. Risorse Umane

Massifond riconosce la centralità delle Risorse Umane (intendendosi per tali sia i dipendenti, sia i collaboratori che prestano la loro opera a favore della Società in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato) e l'importanza di stabilire e mantenere con questo relazioni basate sulla lealtà sulla fiducia reciproca.

4.3.1. Lealtà

La Società si impegna a fare in modo che tutti i dipendenti/collaboratori agiscano lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti dal contratto di lavoro e da quanto previsto dal presente Codice, assicurando le prestazioni che sono loro richieste e rispettando gli impegni assunti.

4.3.2. Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro

La Società non consente l'apertura di un rapporto di lavoro subordinato o di collaborazione con soggetti che pur avendo superato l'età legale minima, non abbiano ancora raggiunto i 18 anni.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze specifiche aziendali, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore deve ricevere esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi e alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale.

Tutto il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro secondo quanto previsto dagli obblighi di legge.

4.3.3. Politiche di gestione delle risorse umane

È proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane, anche per l'accesso a ruoli o incarichi diversi, sono basate su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle risorse.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

4.3.4. Valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane sono valorizzate pienamente mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire il loro sviluppo e la loro crescita.

Tutti i responsabili rispetto ai propri collaboratori, devono pertanto:

- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti o collaboratori senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano dar luogo a discriminazioni;
- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente o collaboratore.

4.3.5. Tutela della Privacy

La privacy dei dipendenti e dei collaboratori è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento, anche attraverso standard operativi che specificano le informazioni ricevute e le relative modalità di trattamento e di conservazione.

È esclusa ogni indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata delle persone.

4.3.6. Conflitti di interesse

Ogni dipendente/collaboratore è tenuto a evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società per cui presta la propria opera o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice.

Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità di affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente/collaboratore al proprio superiore o referente aziendale, o all'organismo preposto alla vigilanza sul Codice.

In particolare, tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti a evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

4.3.7. Cultura della sicurezza e tutela della salute

Massifond si impegna a garantire un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di salute e sicurezza promuovendo comportamenti responsabili e preservando, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza e ambiente, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

I dipendenti/collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

4.4. Pubblica Amministrazione e altri soggetti terzi

I rapporti tra la Società e le Istituzioni Pubbliche sono improntati ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione.

Viene rifiutata qualsiasi tipologia di comportamento che possa ricondursi a una natura collusiva o idonea a pregiudicare i principi espressi nel presente Codice.

4.4.1. Principi di comportamento

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata alle persone preposte e autorizzate.

Massifond ricusa ogni comportamento che possa essere interpretato come promessa o offerta di pagamenti, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

È impegno della Società evitare qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio, di ogni tipo, italiani o esteri, o a loro familiari, anche attraverso interposta persona, tali da poter influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio aziendale. Tale impegno non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è ritenuto consuetudine.

Omaggi o regalie sono consentiti solo se di valore modesto e, comunque, se non possono essere in alcun modo interpretati come strumento per ricevere favori illegittimi, e sempre nel rispetto delle procedure interne a ciò preordinate.

Qualsiasi dipendente che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni che configurino simile fattispecie, deve immediatamente riferire all'organismo interno proposto alla vigilanza sull'applicazione del Codice, se dipendente, ovvero al proprio referente, se soggetto terzo.

4.4.2. Comunicazione con istituzioni Pubbliche

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato o internazionali è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a esplicitare l'attività della Società, a rispondere a richieste o ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze) o comunque a rendere nota la posizione di Massifond su temi rilevanti.

A tal fine, la Società è impegnata a:

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori Istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- evitare falsificazioni e/o alterazioni dei rendiconti o dei dati documentali al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio;
- evitare destinazioni di fondi pubblici a finalità diverse da quelle per cui si sono ottenuti.

4.4.3. Rapporti con organizzazioni e partiti politici

È impegno di Massifond quello di non erogare contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.

5. MODALITÀ DI ATTUAZIONE, CONTROLLO E SANZIONI

Ogni dipendente/collaboratore nonché gli enti che a qualunque titolo svolgono la propria attività a favore di Massifond sono tenuti a conoscere le norme contenute nel Codice e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua mansione, derivanti dalla Legge o da procedure e regolamenti interni.

Ogni dipendente/collaboratore deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice, nel momento di costituzione del rapporto di lavoro, di prima diffusione del Codice o di sue eventuali modifiche o integrazioni rilevanti.

In particolare, i dipendenti/collaboratori hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice;
- rivolgersi ai propri superiori, referenti aziendali o all'organismo preposto alla vigilanza sul Codice, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori, ai referenti aziendali o all'organismo preposto alla vigilanza sul Codice qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni e qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice e gli impegni e obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

5.1. Organismo di Vigilanza in materia di attuazione del Codice

Viene appositamente costituito un Organismo di Vigilanza a cui competono i seguenti compiti in merito all'attuazione del Codice:

- monitorare l'applicazione del Codice da parte dei soggetti interessati, accogliendo eventuali segnalazioni fornite da soggetti interni ed esterni alla Società;
- relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice di significativa rilevanza;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice;
- provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del Codice.

5.2. Comunicazione e formazione

Il Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, Massifond predispone e realizza, anche in base alle eventuali indicazioni dell'Organismo preposto alla vigilanza per l'applicazione del Codice,

un piano periodico di comunicazione/formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice.

5.3. Violazioni del Codice

In caso di accertata violazione del Codice Etico, la cui osservanza costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti e/o collaboratori e/o dai soggetti che a qualunque titolo prestano la propria attività a favore della Società, sono adottati, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente con la normativa applicabile, provvedimenti disciplinari, che potranno anche determinare la risoluzione del rapporto e il risarcimento dei danni subiti.

I soggetti interessati possono segnalare ogni violazione o sospetto di violazione del Codice all'Organismo, che provvede a una analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

L'Organismo agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione.

È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

L'Organismo riporta la segnalazione e gli eventuali suggerimenti ritenuti necessari all'Amministratore Delegato e, nei casi più significativi, al Consiglio di Amministrazione. Nel caso tali violazioni riguardino uno o più membri del Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Delegato, l'organismo preposto alla vigilanza riporterà le segnalazioni al Consiglio di Amministrazione, in quanto organo collegiale.

Le competenti funzioni, attivate dagli organi di cui sopra, definiscono, sulla base di quanto sopra indicato, i provvedimenti da adottare, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'Organismo.