

2016

**CODICE ETICO
MASTER ITALIA S.P.A.**

INDICE

1. INTRODUZIONE

- 1.1. Premessa
- 1.2. Cos'è l' "ETICA"
- 1.3. Cos'è in Codice Etico
- 1.4. Destinatari

2. PRINCIPI

3. I VALORI

4. RAPPORTI CON L'ESTERNO

- 4.1. Rapporti con le istituzioni
- 4.2. Rapporti con i fornitori
- 4.3. Rapporti con i clienti
- 4.4. Rapporti con i consulenti

5. RAPPORTI CON IL PERSONALE

- 5.1. Rapporti con il personale
- 5.2. Tutela della persona
- 5.3. Selezione del personale
- 5.4. Assunzione
- 5.5. Doveri del personale
- 5.6. Ulteriori doveri. Scritture contabili e registrazioni
- 5.7. Conflitto di interessi

- 5.8. Beni aziendali
- 5.9. Uso dei sistemi informatici
- 5.10. Regali, omaggi e altre utilità
- 5.11. Tutela della riservatezza
- 5.12. Riservatezza e gestione delle informazioni
- 5.13. Obblighi di informazione
- 5.14. Obblighi dei collaboratori

6. PARTECIPAZIONE ALLE GARE E RAPPORTI CON I COMMITTENTI

- 6.1. Partecipazione a procedure di confronto concorrenziale
- 6.2. Correttezza nelle trattative commerciali

7. TUTELA DELL'AMBIENTE

8. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

9. I PRINCIPI DELL'ETI CODE

- 9.1. Rispetto della Persona
- 9.2. Lotta all'utilizzo della manodopera clandestina e infantile
- 9.3. Esclusione del lavoro forzato e non volontario
- 9.4. Luogo di lavoro sicuro e salubre
- 9.5. Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva
- 9.6. Esclusione di discriminazione
- 9.7. Procedure disciplinari in conformità alla legge
- 9.8. Orario di lavoro
- 9.9. Adeguatezza e trasparenza della retribuzione

9.10. Implementazione e mantenimento di un sistema di Responsabilità Sociale

9.11. Ambiente

1. INTRODUZIONE

1.1. PREMESSA

Il presente documento, che ha l'ambizione di essere la carta d'identità dell'etica d'impresa, nasce sulla scorta della crescente attenzione ai principi della Corporate Governance e della responsabilità sociale delle imprese, in virtù della quale si genera la necessità di divulgare in un unico testo i valori che dovranno essere considerati fondamentali all'interno della Master Italia S.p.A.

Il Codice Etico, definito ed approvato dal Consiglio di Amministrazione, esprime in termini sistematici ed espone in un unico documento i principi etici fondamentali che l'azienda riconosce, accetta e condivide a guida della condotta imprenditoriale di coloro che operano nell'ambito della Società, adottando principi di legittimità, trasparenza e verificabilità.

Il codice costituisce pertanto un insieme di principi la cui osservanza da parte di tutti coloro a cui è indirizzato è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine di Master Italia S.p.A.

Nel porre in essere la propria attività, Master Italia S.p.A. agisce in ottemperanza dei principi di libertà, dignità della persona umana e rispetto delle diversità.

Master Italia S.p.A. ripudia ogni forma di discriminazione in relazione a sesso, razza, lingua, condizioni personali e sociali, credo religioso e politico.

A tal fine Master Italia S.p.A. favorisce un ambiente di lavoro che, ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione, permette il coinvolgimento e la responsabilizzazione di Dipendenti e Collaboratori, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere ed alle modalità per perseguirli.

Il presente Codice Etico, pertanto, è stato predisposto con l'obiettivo di definire con chiarezza l'insieme dei valori che Master Italia S.p.A., accetta e condivide.

1.2. COS'È L' "ETICA"

L' "Etica" esprime l'insieme di norme di condotta - sia pubblica che privata - seguite da una persona o da un gruppo di persone. E' una parola usata in molti contesti e indica una riflessione su regole e principi da seguire nella vita pratica. Il raggio d'azione dell'etica, quindi, pur rinviando ad un universo astratto (composto di principi e valori), è tutt'altro che teorico: riguarda il quotidiano e si traduce in norme di comportamento.

Quando la riflessione sull'etica si sposta dall'agire individuale ad un più ampio ambito organizzativo e d'impresa, il concetto di responsabilità e consapevolezza individuale si lega inevitabilmente a quello di Responsabilità Sociale d'Impresa, che si configura come la capacità di integrare le proprie attività economiche con il rispetto e la tutela di tutte le parti con cui si relaziona.

1.3. COS'È UN CODICE ETICO

Il Codice Etico rappresenta l'enunciazione dell'insieme dei valori, dei principi, delle linee di comportamento cui devono ispirarsi, nella propria attività lavorativa, i dipendenti ed i consulenti della Società.

L'introduzione dell'etica nei processi aziendali è senz'altro un fattore chiave per lo sviluppo della qualità e della competitività aziendale in quanto tende a catalizzare la crescita in regime di equilibrio. Nel Codice si deve tener conto che l'etica deve coinvolgere i comportamenti tanto collettivi quanto individuali, che l'applicazione dei principi enunciati deve riguardare sia il rispetto delle leggi sia il rispetto dei valori morali.

Obiettivo di questo Codice Etico è quello di favorire indirizzi univoci di comportamento e di consolidare la moralizzazione e l'efficienza dell'azienda nei rapporti interni ed esterni (clienti, fornitori, istituzioni), consolidando così una positiva reputazione aziendale con conseguenti benefici, anche di carattere economico.

Il Codice Etico, inoltre, fissa standard di riferimento e norme di condotta che devono caratterizzare i processi decisionali dell'azienda ed orientare i comportamenti della stessa.

Costituisce quindi un supporto per tutti i dipendenti a comportarsi secondo corretti principi etici.

1.4. DESTINATARI

L'osservanza del codice etico è richiesta a : Consiglio di Amministrazione, Alta Direzione, dipendenti e coloro che operano, stabilmente o temporaneamente, per conto della Società inclusi consulenti, fornitori, partner commerciali o comunque tutti i soggetti legati da un rapporto di collaborazione con Master Italia S.p.A.

2. PRINCIPI

Il vertice aziendale ed i vari responsabili devono costituire un modello di riferimento per tutti i dipendenti mantenendo, nell'esercizio delle proprie funzioni, una condotta ineccepibile e promuovendo lo spirito di collaborazione, di fiducia, di rispetto reciproco e di collaborazione al fine di migliorare il clima aziendale, i rapporti tra i colleghi e il prestigio della Società.

E' vietato assumere, nell'espletamento dei propri compiti, decisioni contrarie o in conflitto con gli interessi dell'azienda o, comunque, non compatibili con l'osservanza dei doveri di ufficio.

Nel perseguimento degli obiettivi aziendali devono essere interpretati nel modo migliore i bisogni dei clienti e dei partners commerciali nonché le aspettative dei soci.

Ogni attività aziendale deve essere svolta con la massima diligenza, onestà, integrità morale e rigore professionale. Devono essere osservate le normative italiane, comunitarie e di tutti i Paesi con cui si opera e devono altresì essere rispettate le procedure aziendali e le norme del Codice Etico.

3. I VALORI

Lo sviluppo dello spirito di appartenenza alla Società ed il miglioramento dell'immagine aziendale rappresentano obiettivi comuni che devono indirizzare costantemente i comportamenti di ciascuno.

Tutte le operazioni, le azioni, le transazioni e, in genere, tutti i comportamenti tenuti dal personale, dai collaboratori esterni nell'esercizio delle funzioni di propria competenza, devono essere ispirati ai valori di lealtà, imparzialità, integrità, correttezza, efficienza e trasparenza nonché al rispetto ed all'uso oculato dei beni e delle risorse aziendali.

Il personale deve collaborare con i colleghi, evitando comportamenti considerati offensivi o, comunque, caratterizzati da conflittualità.

Nelle relazioni con l'esterno il dipendente deve comportarsi in modo tale da ispirare fiducia e competenza nei soggetti che entrano in contatto con la società, mostrando cortesia e disponibilità e trattando le questioni che gli vengono sottoposte in maniera corretta, trasparente, efficiente e sollecita.

4. RAPPORTI CON L'ESTERNO

4.1. RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI

I rapporti di Master Italia S.p.A. nei confronti delle istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali ("Istituzioni"), nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale ("Pubblici Funzionari") devono essere intrattenuti nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà.

Nei rapporti con pubblici funzionari il dipendente deve tenere un comportamento ispirato alla massima correttezza ed integrità, evitando anche di dare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni o di richiedere trattamenti di favore.

Non sono inoltre consentiti omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso pubblici ufficiali e pubblici dipendenti, a meno che non siano di modico o scarso valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti né da potere essere interpretati come atti ad acquisire vantaggi illeciti o indebiti e/o in modo improprio.

Analogamente, nei rapporti con pubblici funzionari, con i quali si venga a contatto per motivi di lavoro, il dipendente non può accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico; grava sul dipendente l'obbligo di informare il proprio responsabile gerarchico delle offerte ricevute in tal senso.

4.2. RAPPORTI CON I FORNITORI

La negoziazione con i potenziali fornitori deve essere improntata alla buona fede ed alla trasparenza, avendo cura di evitare trattative ingiustificatamente parziali.

Poiché Master Italia S.p.A. ha quale scopo primario la soddisfazione dei propri clienti potranno essere sviluppate partnership con i fornitori che sapranno soddisfare meglio di altri le esigenze dei Clienti.

A tal proposito sarà onere dei dipendenti che selezionano e gestiscono i fornitori accertare tutti gli elementi utili al fine di qualificare il fornitore sotto il profilo della sua idoneità tecnica e professionale, e ciò anche ai sensi di quanto previsto dalle leggi vigenti in materia di privativa industriale ed intellettuale nonché in materia di tutela della salute ed integrità nei posti di lavoro. E' doveroso richiedere informazioni quali, a solo titolo esemplificativo, l'organizzazione aziendale, il personale utilizzato, la loro piena aderenza alle norme vigenti e le precedenti esperienze con altre aziende del settore.

Ogni offerta deve essere valutata in maniera accurata; la scelta dei fornitori, così come la formulazione delle condizioni di acquisto, deve essere imparziale, equa e deve basarsi esclusivamente su parametri tecnici (qualità del bene e/o del servizio, garanzia di assistenza, affidabilità), economici (prezzo – valore del bene e/o del servizio) e deve essere uniformata alle politiche ed alle procedure aziendali.

L'acquisto di beni deve essere seguito in modo onesto e trasparente per assicurare la migliore qualità ed il miglior prezzo in un processo competitivo, piuttosto che assegnare i contratti sulla base delle preferenze personali.

Quando possibile, gli ordini di una certa rilevanza dovrebbero essere verificati e assegnati mediante gara organizzata tra due diversi fornitori.

Nei rapporti con i fornitori o con altri soggetti con i quali si venga a contatto per motivi di lavoro i vertici aziendali ed i dipendenti non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico; grava sul dipendente l'obbligo di informare il proprio responsabile gerarchico delle offerte ricevute in tal senso.

4.3. RAPPORTI CON I CLIENTI

I rapporti con i clienti sono basati su diligenza, correttezza e trasparenza e caratterizzati da riservatezza, professionalità e qualità dei servizi a tutela dell'interesse del cliente.

L'attività di Master Italia S.p.A. è focalizzata alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi.

La Politica della Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza è coerente con questo obiettivo.

Somme di denaro illegali e tangenti sono assolutamente proibite da Master Italia S.p.A. in qualunque circostanza. Non è mai consentito ricevere o dare denaro, indipendentemente dall'importo.

Regali e oggetti promozionali possono essere dati a clienti se non eccedono i normali rapporti di cortesia e comunque devono essere di modico valore, sempre nel rispetto delle leggi; ciò non deve essere interpretato come una ricerca di favori.

4.4. RAPPORTI CON I CONSULENTI

Nei casi in cui si ricorra all'attività di consulenti dovrà essere preventivamente determinata la natura delle prestazioni da richiedere a questi ultimi.

Dovrà essere scelto il consulente che, per la propria preparazione professionale, sia in grado di adempiere nel modo migliore alle prestazioni richieste.

Lo svolgimento delle prestazioni da parte del consulente deve avvenire in maniera trasparente in modo tale da consentire alla Società la verifica della prestazioni effettivamente eseguite ed i consigli dovranno essere sempre dati nel rispetto degli obiettivi e delle politiche aziendali, delle leggi e del presente Codice Etico.

Il pagamento delle prestazioni dovrà avvenire sulla base di una dettagliata esposizione delle attività svolte e la remunerazione dovrà essere commisurata a quella normalmente praticata per prestazioni di analogo contenuto e qualità.

5. RAPPORTI CON IL PERSONALE

5.1. RAPPORTI CON IL PERSONALE

Le risorse umane costituiscono un elemento indispensabile per lo sviluppo e per il successo della Società.

La professionalità e l'impegno dei dipendenti rappresentano valori determinanti per il conseguimento degli obiettivi della Società medesima che, pertanto, premia le capacità ed i risultati conseguiti da ciascun dipendente.

Master Italia S.p.A., pertanto, si impegna a sviluppare, anche attraverso una costante e specifica attività di formazione, le capacità e le competenze di ciascun dipendente per consentirgli di realizzare al meglio le proprie potenzialità.

Le funzioni competenti dovranno, quindi, selezionare, assumere, retribuire e gestire il personale in base a criteri di merito, di professionalità, di disponibilità lavorativa, di competenza e senza alcuna discriminazione basata sul sesso, sulla razza, sulla lingua, sulla religione, sulle opinioni politiche, sulle condizioni personali e sociali, nel rispetto delle leggi e dei contratti di lavoro.

I responsabili si impegnano a creare un ambiente di lavoro in cui ogni individuo sia trattato come collega e come membro di un team favorendo il rispetto reciproco.

Tutti devono sentirsi responsabili della salvaguardia dei beni aziendali (siano essi materiali o immateriali) e del loro corretto utilizzo.

E' fatto divieto di utilizzare in modo improprio o danneggiare i beni e le risorse dell'Azienda e di consentire ad altri di farlo.

Master Italia S.p.A. si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, dei consulenti e dei propri clienti.

A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

5.2. TUTELA DELLA PERSONA

L'impresa si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

E' richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno.

Tutti i dipendenti di qualsiasi livello e mansione debbono prodigarsi per evitare qualsiasi diverbio litigioso, devono evitare l'uso di modi scortesi con colleghi e clienti e di linguaggio offensivo del credo e della morale altrui e in generale, devono evitare atteggiamenti e parole lesive della personalità. La società non tollera, come principio, tali atteggiamenti.

I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto al proprio responsabile o/e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza che procederanno ad accertare l'effettiva violazione.

Non costituiscono discriminazioni quelle disparità motivabili sulla base di criteri oggettivi.

5.3. SELEZIONE DEL PERSONALE

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti dall'impresa, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

5.4. ASSUNZIONE

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

5.5. DOVERI DEL PERSONALE

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice e deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

5.6. ULTERIORI DOVERI. SCRITTURE CONTABILI E REGISTRAZIONI

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.

Tutte le azioni riguardanti l'attività di impresa devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia al proprio responsabile.

5.7. CONFLITTO DI INTERESSI

Al fine di mantenere il più alto livello di integrità nella conduzione degli affari d'azienda, ogni dipendente è tenuto ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire un conflitto fra gli interessi individuali e quelli della Società. I dipendenti devono considerare gli interessi aziendali una priorità assoluta e devono evitare qualsiasi azione che possa comportare uno svantaggio o danno per la Società. Ad esempio: i dipendenti dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria posizione al fine di favorire affari o persone esterne alla Società o per favorire se stessi, a scapito della Società.

5.8. BENI AZIENDALI

Ogni lavoratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali da utilizzi impropri o non corretti.

Conformemente alla normativa in vigore, i lavoratori hanno la responsabilità di proteggere il patrimonio aziendale e ogni altra proprietà, materiale o immateriale, da utilizzi non autorizzati, danni o perdite derivanti da imperizia, negligenza o dolo.

I principi di disciplina, dignità e moralità devono informare il comportamento dei dipendenti nell'esplicazione dell'attività di lavoro.

Ciascuno è direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni affidatigli per espletare i propri compiti.

Non è consentito:

1. ottenere, utilizzare o dirottare i beni aziendali per utilizzo o vantaggio personale;
2. modificare o distruggere materialmente i beni aziendali senza adeguata autorizzazione;
3. rimuovere i beni aziendali o utilizzare i servizi aziendali senza preventiva autorizzazione.

Qualsiasi sospetto di frode o furto da parte di dipendenti o terzi deve essere riferito.

L'utilizzo di tutti i beni ed i servizi di cui i dipendenti abbiano ottenuto la disponibilità in ragione delle funzioni loro affidate dall'azienda è rigorosamente limitato alle necessità aziendali.

L'uso personale è possibile esclusivamente nei casi, nei modi e nei limiti in cui sia stato autorizzato e pattuito.

5.9. USO DEI SISTEMI INFORMATICI

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro a meno di quanto autorizzato o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'impresa.

Nell'ambito dell'infrastruttura informatica, i lavoratori possono utilizzare i servizi (posta elettronica, internet, ecc.) nel rispetto delle prescrizioni della policy aziendale.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

5.10. REGALI, OMAGGI E ALTRE UTILITÀ'

Il dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare quest'ultime, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività dell'impresa.

Il dipendente non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'impresa. Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati

I regali e vantaggi offerti ma non accettati, che eccedano il valore modico, devono essere segnalati per consentire una adeguata valutazione da parte del responsabile di funzione.

5.11. TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Master Italia S.p.A. garantisce la tutela dei dati personali di ogni suo collaboratore. Nel caso in cui quest'ultimo dovesse dare informazioni di tipo personale, l'azienda si impegna a trattare le stesse nel rispetto delle normative di riferimento.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene nel pieno rispetto delle norme a tutela della Privacy.

5.12. RISERVATEZZA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

Il dipendente è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alle legge, ai regolamenti e alle circostanze.

Deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla Privacy; egli deve altresì custodire con cura gli atti affidatigli.

5.13. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

Ogni dipendente è tenuto a segnalare eventuali fatti, comportamenti rilevati e/o istruzioni ricevute in contrasto con la legge, con i contratti di lavoro, con la normativa aziendale e con il Codice Etico.

5.14. OBBLIGHI DEI COLLABORATORI

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori, consulenti, agenti e mandatari dell'azienda.

6. PARTECIPAZIONE ALLE GARE E RAPPORTI CON I COMMITTENTI

6.1. PARTECIPAZIONE A PROCEDURE DI CONFRONTO CONCORRENZIALE

Nel partecipare a procedure di confronto concorrenziale, l'impresa valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, facendo rilevare, ove possibile, tempestivamente le eventuali anomalie ed in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano mettere l'impresa nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

6.2. CORRETTEZZA NELLE TRATTATIVE COMMERCIALI

Nei rapporti con la committenza l'impresa assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

7. TUTELA DELL'AMBIENTE

Master Italia S.p.A. programma lo sviluppo delle proprie attività valorizzando le risorse naturali con una costante attenzione nel preservare l'ambiente.

La politica ambientale, si basa su un'attività di sensibilizzazione che coinvolge tutti i collaboratori, a partire da comportamenti semplici ma di grande utilità, quali la raccolta differenziata di alcuni materiali (toner, batterie, carta, plastica, ecc.) e l'attenzione al risparmio energetico.

8. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

Master Italia S.p.A. è garante del mantenimento di un ambiente di lavoro sicuro e salubre, in piena conformità di quanto prescritto dalle leggi e dai regolamenti in materia. Qualora emergano attività ritenute non sicure o condizioni o ambienti inadeguati sotto il profilo del mancato rispetto di standard di sicurezza, si

dovrà fare immediato riferimento al responsabile gerarchico ovvero al Responsabile del Servizio Protezione e Prevenzione (R.S.P.P) o ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.).

9. I PRINCIPI DELL'ETI CODE

Master applica e rende propri i principi che discendono dall'Eti Code.

In particolare:

9.1. RISPETTO DELLA PERSONA

Master si impegna a rispettare i diritti, l'integrità fisica, culturale e morale di tutte le donne e gli uomini con cui si relaziona. La centralità della Persona si esprime in particolare attraverso la valorizzazione dei propri collaboratori (siano essi dipendenti o legati da altro rapporto di lavoro), l'attenzione rivolta ai bisogni e alle richieste dei clienti, la tutela e la trasparenza verso gli azionisti, la correttezza e trasparenza nelle negoziazioni con i fornitori.

Pertanto Master è costantemente attiva affinché sia evitata ogni forma di discriminazione delle persone con cui si relaziona, interne od esterne, in base all'età, al sesso, alla sessualità, alla vita privata, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alla religione.

Nessun dipendente potrà essere soggetto a intimidazioni o a trattamenti denigratori; nessuna sanzione disciplinare potrà essere imposta in assenza delle corrette procedure.

Tutte le policy di Master, incluse, ma non limitatamente a, quelle relative ad assunzione, licenziamento, paga, promozione, formazione non discriminano in base a razza, colore, sesso, religione, opinioni politiche, nazionalità, origini sociali, etnia, invalidità, età, stato civile, possibilità di procreare, orientamento sessuale o altra condizione personale del dipendente, a meno che la necessità di selezione non consegua dall'applicazione di leggi o regolamenti dello Stato specificamente intesi a promuovere una maggiore uguaglianza nelle opportunità di impiego.

Master – ove opportuno – dovrà svolgere investigazioni interne a seguito di denunce di comportamenti discriminatori o di molestie e prevedere adeguate procedure attraverso le quali i dipendenti possano presentare reclami in relazione a tali problematiche.

9.2. LOTTA ALL'UTILIZZO DELLA MANODOPERA CLANDESTINA E INFANTILE

Master si ispira in tutte le sue attività a principi di etica e al rispetto della normativa vigente. Aborrisce ed è attiva nella lotta all'uso della manodopera clandestina e infantile e chiede ai suoi fornitori, clienti, lo specifico impegno di rispettare la normativa vigente in materia e di combattere attivamente l'impiego di manodopera clandestina ed infantile.

9.3. ESCLUSIONE DEL LAVORO FORZATO E NON VOLONTARIO

Master non recluta lavoro obbligato e non ne sostiene l'utilizzo. Lascia liberi i lavoratori di lasciare il proprio posto di lavoro al termine della giornata lavorativa, non richiede di lasciare depositi monetari e dei documenti di identità in originale per cominciare il rapporto di lavoro. Promuove la consapevolezza dai parte dei lavoratori dei proprio diritti nascenti dal rapporto di lavoro in essere.

9.4. LUOGO DI LAVORO SICURO E SALUBRE

Master assicura ai propri lavoratori un ambiente di lavoro sicuro e salubre realizzando misure adeguate al fine di prevenire gli incidenti e gli infortuni, minimizzando per quando ragionevolmente praticabile le cause di rischio correlate all'attività lavorativa.

L'azienda garantisce che un proprio un rappresentante della direzione sia responsabile della Salute e della Sicurezza di tutto il personale e competente per l'implementazione degli elementi relativi a salute e sicurezza della normativa vigente.

Assicura che il personale (anche per quello nuovo e riquilificato) riceva una regolare e documentata formazione in materia di salute e sicurezza. Sono garantiti bagni puliti e accesso ad acqua potabile.

9.5. LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

Tutti i lavoratori hanno il diritto di creare e iscriversi a organizzazioni di propria scelta, incluse organizzazioni sindacali, allo scopo di proteggere i propri interessi di lavoratore e favorire la contrattazione collettiva. Master non pone alcuna restrizione alla libertà di associazione e al diritto di organizzarsi, se non quelle che sono prescritte dalla legge.

I lavoratori non possono essere soggetti a discriminazioni derivanti dalla partecipazione alle suddette attività, né al singolo dipendente può essere impedita la propria partecipazione o imposta la propria iscrizione a tali gruppi. Master dovrà fornire i mezzi per permettere la costituzione delle organizzazioni dei lavoratori.

Master rispetta il diritto dei dipendenti di presentare reclami, inclusi quelli che conseguono dall'applicazione di questo codice; di farli esaminare da soggetti imparziali i quali, attraverso le opportune procedure, abbiano il potere di risarcire i danni derivati dagli abusi accertati; nonché di essere tutelati dal subire ripercussioni per aver fatto ricorso a tali procedure. Master si conforma alle decisioni dei Tribunali o di altri organi autorizzati a pronunciarsi su tali materie, inclusi i comportamenti di lavoro iniqui derivanti da entrambe le parti.

9.6. ESCLUSIONE DI DISCRIMINAZIONE

Master non attua né da sostegno alla discriminazione in materia di assunzione, remunerazione, accesso alla formazione, promozione, licenziamento o pensionamento, in base a razza, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale, affiliazione politica, età.

Inoltre Master si astiene dall'interferire con l'esercizio del diritto del personale di seguire principi o pratiche, o di rispettare le esigenze proprie dei lavoratori, non tollerando altresì comportamenti, inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico, che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento

9.7. PROCEDURE DISCIPLINARI IN CONFORMITÀ ALLA LEGGE

Master si impegna a non utilizzare o dare sostegno all'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abusi verbali, applicando procedure disciplinari secondo quanto previsto dalla legge.

9.8. ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro che Master si impegna a far rispettare e chiedere ai propri lavoratori è quello previsto dalla legislazione e dagli standard applicabile in materia di settimana lavorativa, straordinari e riposo settimanale; il lavoro straordinario è richiesto ai lavoratori volontariamente e comunque sarà retribuito con una tariffa superiore a quella "regolare" e non può eccedere le 12 ore settimanali per ciascun lavoratore.

9.9. ADEGUATEZZA E TRASPARENZA DELLA RETRIBUZIONE

Master garantisce ai lavoratori uno stipendio non inferiore ai minimi salariali stabiliti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, che sia sempre sufficiente a coprire i bisogni essenziali del personale oltre che fornire un certo reddito disponibile.

Le eventuali trattenute sul salario non saranno mai dovute a scopi disciplinari; inoltre la composizione dei salari e delle indennità sarà sempre indicata con chiarezza e tali salari saranno corrisposti nel modo più conveniente per i lavoratori.

9.10. IMPLEMENTAZIONE E MANTENIMENTO DI UN SISTEMA DI RESPONSABILITÀ SOCIALE

Master si impegna a condividere la Politica di Responsabilità Sociale con i propri fornitori, appaltatori e sub-fornitori che verranno selezionati e controllati anche sotto questo profilo .

Si assicura che tale politica aziendale, sia efficacemente implementata, mantenuta attiva, comunicata e sia accessibile in forma comprensibile a tutto il personale, sia disponibile al pubblico, aggiornata.

Attraverso un riesame della direzione tale politica sarà rivisitata, unitamente a tutti gli obiettivi di responsabilità prefissati periodicamente, nell'ottica del miglioramento continuo di un vero e proprio sistema di gestione della responsabilità sociale nel quale oltre al responsabile della direzione avrà un compito importante il rappresentante eletto o scelto dei lavoratori al proprio interno .

Il riesame da parte della Direzione avrà cadenza annuale.

L'azienda provvede a trasmettere all'esterno le proprie prestazioni sociali per la tutela dei lavoratori e i relativi obiettivi di miglioramento.

Tale comunicazione avviene mediante la distribuzione (via mail o posta) del Bilancio dei propri obiettivi di responsabilità sociale alle parti interessate selezionate e la pubblicazione sul sito web unitamente alla Politica per la Responsabilità Sociale.

L'Amministratore Unico ha assunto a sé la funzione direzionale di garante del Codice Etico.

Master ha definito chiaramente ruoli e responsabilità all'interno del proprio SGRS. Sono svolte periodicamente seminari informativi e formativi sul Codice Etico e al personale neo assunto è consegnata la politica di responsabilità sociale e altro materiale informativo sul SGRS.

Il monitoraggio periodico delle proprie performance in materia di responsabilità sociale e di conformità al Codice Etico avviene attraverso degli audit interni

Master intende inviare a tutti i propri fornitori una comunicazione inerente il percorso avviato in tema di responsabilità sociale unitamente a un questionario deputato a intercettare eventuali criticità su questo tema e ad una richiesta di impegno scritto a rispettare lo standard.

Master può attivare azioni di monitoraggio supplementare all'invio del questionario e alla richiesta di impegno scritto qualora dallo stesso questionario, o da altri input (benchmarking, settore merceologico del

fornitore, condizioni particolari soggettive del fornitore, es lavoratori a domicilio) risultano delle criticità potenziali da approfondire con indagini supplementari, quali, per esempio, audit di seconda parte presso il fornitore stesso.

Master garantisce a tutti i lavoratori la possibilità di inviare reclami che evidenzino comportamenti dell'azienda non conformi ai principi etici e sociali enunciati nell' Eti Code.

La presentazione di un reclamo non provoca conseguenze di alcun tipo per colui che lo comunica e viene altresì garantita la massima riservatezza circa le segnalazioni inviate.

I reclami potranno essere inviati anche in forma anonima e comunque la Direzione garantisce che la presentazione di un reclamo non provoca conseguenze di alcun tipo per colui che lo comunica e viene altresì garantita la massima riservatezza circa le segnalazioni inviate.

Mensilmente i rappresentanti dei lavoratori, unitamente al responsabile della direzione (o in mancanza di quest'ultimo allo stesso amministratore della Master) in relazione al Codice Etico raccoglieranno i reclami comunque pervenuti.

In caso di esistenza di uno o più reclami i rappresentanti dei lavoratori e il responsabile della direzione troveranno azioni di rimedio agli stessi.

Dei reclami pervenuti e delle soluzioni attuate verrà data comunicazione ai soggetti autori dei reclami stessi (in caso che gli stessi si siano identificati) per posta entro la fine del mese successivo alla data della segnalazione.

Entro la stessa data, dei reclami pervenuti nel mese precedente e delle soluzioni adottate verrà data anche comunicazione pubblica mediante affissione nella bacheca aziendale della sede legale.

Tutte le registrazioni inerenti la responsabilità sociale e i principi e le performance scaturenti da questo codice di condotta sono adeguatamente conservate. Master garantisce l'accesso alle verifiche ispettive, ove previsto contrattualmente e allo stesso modo richiede tale condizione nei contratti con i propri fornitori.

9.11 AMBIENTE

Master garantisce la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali definendo, obiettivi e impegni che orientano le scelte e le azioni dell'azienda allo scopo di contribuire positivamente allo sviluppo sostenibile. Gli obiettivi si riferiscono sia agli impatti ambientali diretti, riconducibili alle attività di Master, sia agli impatti indiretti, collegati alle attività di approvvigionamento, di progettazione e distribuzione.

DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE PER I DIPENDENTI

Il sottoscritto _____,

nato a _____, in data _____,

residente in _____, Via _____

in qualità di dipendente della Master Italia S.p.A., dichiara di aver ricevuto copia del Codice Etico Aziendale di Master Italia S.p.A., e di aver preso atto delle disposizioni ivi contenute.

Si impegna altresì a rispettarle e a promuoverne l'osservanza tra i Colleghi ed i Collaboratori.

_____, _____

[Luogo]

[Data]

[Firma]