



Man**Hand**Work



Premessa

Il Codice Etico viene adottato nel gennaio 2018 e costituisce un documento unico per tutto il gruppo e come tale tutte le strutture, anche terze, che hanno una qualche forma di rapporto e/o contratto con ManHandWork, sono tenute ad accettarlo e a rispettarne le indicazioni.

Il Codice Etico contiene l'insieme delle linee guida che ManHandWork si impegna a rispettare e a far rispettare allo scopo di fungere da prioritario strumento di deontologia aziendale finalizzato a formalizzare i principi e gli standard di comportamento in essere e a creare le condizioni per la corretta applicazione di politiche e procedure specifiche.

In tale presupposto ManHandWork adotta il presente Codice Etico nel convincimento che gli obiettivi di crescita, sviluppo e tutela di dipendenti e collaboratori possano coniugarsi con il rispetto dei valori alla base del vivere sociale e con la buona governance aziendale, attuata secondo regole chiare e condivise.

ManHandWork opera nel settore dei servizi, in particolar modo rivolti alla logistica e supply chain, con la mission di diventare un brand di riferimento nel mercato domestico ispirandosi a concetti di sostenibilità nel pieno rispetto della persona che è e sarà sempre al centro del proprio business.

A tal fine ManHandWork favorisce un ambiente di lavoro ispirato al rispetto, alla correttezza e alla collaborazione, che permetta il coinvolgimento e la responsabilizzazione dei collaboratori, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere e alle modalità per eseguirli. ManHandWork agisce in ottemperanza dei principi di lealtà, correttezza, responsabilità, libertà, dignità della persona umana e rispetto della diversità e ripudia ogni discriminazione basata sul sesso, sulla razza, sulla lingua, sulle condizioni personali e sociali, sul credo religioso e politico.

ManHandWork assicura un'attività di diffusione e informazione sulle disposizioni del Codice Etico e sull'applicazione dello stesso ai soggetti cui si riferisce, in modo che i dipendenti, tutti coloro che operano per la società o si avvalgono dei servizi da essa offerti, svolgano la propria attività e/o il proprio incarico secondo una costante e stretta osservanza dei principi e dei valori in esso contenuti.

INDICE

Disposizioni generali

| | | |
|---------------|--|----------|
| Art. 1 | Ambito di applicazione e Destinatari | 5 |
| Art. 2 | Principi Generali | 5 |
| Art. 3 | Comunicazione | 6 |
| Art. 4 | Responsabilità | 6 |
| Art. 5 | Correttezza e imparzialità | 7 |
| Art. 6 | Efficienza | 8 |
| Art. 7 | Centralità della persona e valorizzazione delle risorse umane | 8 |

Rapporto con i dipendenti

| | | |
|----------------|--|-----------|
| Art. 8 | Tutela e sicurezza | 10 |
| Art. 9 | Tutela della persona | 10 |
| Art. 10 | Selezione e assunzione del personale | 11 |
| Art. 11 | Valorizzazione e formazione delle risorse | 11 |
| Art. 12 | Doveri dei dipendenti e collaboratori | 12 |

Rapporto con i fornitori

| | | |
|----------------|--|-----------|
| Art. 13 | Scelta del fornitore | 13 |
| Art. 14 | Trasparenza | 13 |
| Art. 15 | Onestà | 14 |
| Art. 16 | Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti | 14 |

Disposizioni generali

Art. 1 Ambito di applicazione e Destinatari

Le disposizioni del presente Codice Etico esprimono i principi fondamentali cui si ispira la società e costituiscono altresì specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell'ambiente di lavoro.

I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per gli amministratori (**Amministratori**) e per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con ManHandWork (**Dipendenti**) e per tutti coloro che operano per essa, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa (**Collaboratori**). Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori sono di seguito definiti congiuntamente "**Destinatari**".

Il Codice Etico è portato a conoscenza anche di tutti i soggetti terzi che ricevano incarichi da ManHandWork o che abbiano con essa rapporti stabili o temporanei.

Anche tutti coloro che possano interagire con ManHandWork possono considerarsi destinatari del presente Codice Etico: per i loro principi, le norme e le regole in esso contenute intendono rappresentare una modalità di comportamento virtuosa che, nel rispetto dei reciproci ruoli, contribuisce alla costruzione del bene comune.

Art. 2 Principi Generali

Il Codice Etico costituisce un insieme di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine di ManHandWork. A tali principi si richiamano tutte le operazioni, i comportamenti e i rapporti intrattenuti all'interno delle società e tra le società e soggetti terzi.

ManHandWork riconosce la centralità delle risorse umane e ritiene che un fattore essenziale di successo e di sviluppo di un'impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano. La gestione delle risorse

umane è improntata al rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse, in un quadro di lealtà e fiducia costruito promuovendo e sostenendo fermamente il processo di crescita professionale interno.

Le attività di ManHandWork vengono svolte nel pieno rispetto della vigente normativa sul lavoro e ricercando costantemente un equilibrio tra lo svolgimento dell'attività economica e le imprescindibili esigenze delle persone, in considerazione dei diritti di tutti e nella consapevolezza che non c'è futuro per lo sviluppo economico se non si pongono i valori dell'uomo al centro di ogni scelta di intervento.

Art. 3 Comunicazione

ManHandWork provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice Etico, raccomandandone l'osservanza.

In particolare, ManHandWork, attraverso le funzioni aziendali a ciò preposte, provvede:

- alla diffusione del Codice Etico presso i Destinatari, mediante la distribuzione di copie dello stesso;
- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni contenute nel Codice Etico;
- alla verifica dell'effettiva osservanza del Codice Etico;
- agli eventuali futuri aggiornamenti ed implementazione delle disposizioni del Codice Etico, in funzione delle esigenze che di volta in volta si manifestino.

Art. 4 Responsabilità

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e il proprio incarico con impegno professionale, diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli impegni assunti.

Nella realizzazione della Mission aziendale i comportamenti di tutti i Destinatari

del presente Codice Etico devono essere ispirati dall'etica della responsabilità, che significa valutare le conseguenze delle proprie azioni, considerando l'impatto che provocano sulla comunità e sull'ambiente.

ManHandWork ha come principio imprescindibile l'osservanza di leggi e regolamenti vigenti in Italia.

I Destinatari del Codice Etico sono tenuti al rispetto della normativa vigente; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse di ManHandWork in violazioni delle leggi.

Art. 5 Correttezza e imparzialità

Per ManHandWork correttezza significa anzitutto rispetto delle persone, sia sotto il profilo della privacy sia sotto quello delle pari opportunità.

Essere corretti significa mantenere gli impegni presi con i propri interlocutori. Per quanto riguarda le relazioni all'interno di ManHandWork, ciò significa un'attenzione particolare all'integrità fisica e morale del personale, oltre all'eliminazione di ogni possibile conflitto tra i dipendenti e i collaboratori.

Verso l'esterno, significa invece mantenere rapporti improntati alla massima professionalità con clienti e fornitori, ma anche ascoltare tutte le parti interessate, come interlocutori da considerare, informare e coinvolgere.

Tutte le azioni e le operazioni compiute e i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento del proprio incarico o funzione sono ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto nonché alla legittimità sotto l'aspetto sia formale che sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, anche al fine di tutelare il patrimonio e l'immagine aziendale.

In particolare, non sono consentiti:

- il perseguimento di interessi personali o di terzi a detrimento di quelli sociali;
- l'abusivo sfruttamento, nell'interesse personale o di terzi, del nome e della

reputazione di ManHandWork nonché delle informazioni acquisite e delle opportunità di affari apprese nello svolgimento del proprio incarico o funzione;

- l'uso di beni e attrezzature di cui i destinatari dispongano nello svolgimento del proprio incarico o funzione per scopi diversi da quelli ad essi propri.

Art. 6 Efficienza

Il principio di efficienza richiede l'impegno di ciascuno nello svolgere al meglio il proprio lavoro collaborando ad una buona gestione aziendale, sulla base di criteri di riferimento per le decisioni chiaramente identificati e diffusi.

Ciò significa:

- garantire ed esigere standard di qualità elevati sia nei processi, sia in termini di risultato;
- utilizzare efficientemente le risorse necessarie all'erogazione dei servizi;
- valorizzare e mantenere in buono stato le infrastrutture nel tempo;
- sviluppare sistemi di gestione del rischio conformi alle attività svolte;
- garantire il rispetto degli impegni contrattuali presi con i clienti ed un adeguato livello di servizio.

Art. 7 Centralità della persona e valorizzazione delle risorse umane

Il rispetto della persona implica la promozione dei diritti umani e, quindi, la tutela della dignità e dell'integrità fisica degli individui, attraverso l'imparzialità nelle scelte, la libertà di pensiero, di coscienza e di religione, la sicurezza, l'adeguata formazione e informazione, la tutela delle persone deboli o svantaggiate, adottando un comportamento etico basato su principi quali la correttezza, l'affidabilità e l'irreprensibilità.

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo, pertanto ManHandWork tutela e promuove la crescita professionale dei propri dipendenti, allo scopo di rispetto dell'integrità fisica e morale quale valore

primario tutelando la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro in conformità alla legislazione vigente in materia.

Tutti i dipendenti hanno le medesime opportunità di manifestare le proprie qualità e potenzialità e di accedere a percorsi di crescita professionale, in un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali sono valorizzate e le diversità di carattere politico, religioso, razziale, linguistico o sessuale non sono presupposto per discriminazioni o molestie di alcun tipo.

A tale fine, la funzione preposta alla gestione del personale è impegnata a:

- sviluppare un sistema di selezione e assunzione dei dipendenti, tale impedire qualsiasi discriminazione;
- consentire a tutti i dipendenti l'accesso a percorsi formativi necessari per mantenere la qualificazione professionale richiesta dall'innovazione tecnologica e dai cambiamenti nei processi lavorativi.

Rapporto con i dipendenti

Art. 8 Tutela e sicurezza

ManHandWork si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti e collaboratori assoggettati ad altra forma contrattuale. A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri; 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.

In ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 T.U. sulla sicurezza sul lavoro, la Direzione ha organizzato un servizio di prevenzione e protezione dei rischi. E' stato regolarmente redatto il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), è stato nominato il Medico Competente e tutto il personale ha effettuato le visite mediche previste dalla legge. Sono altresì previste in azienda e nei vari impianti tutte le figure professionali previste dal T.U.

I dipendenti e collaboratori sono invitati a segnalare all'RLS o addetto al servizio prevenzione e protezione le eventuali anomalie e/o irregolarità circa l'applicazione del D. Lgs. 81/2008 T.U. sulla sicurezza sul lavoro.

I dipendenti e collaboratori sono tenuti altresì a prevenire e contrastare elementi pregiudizievoli di una ottimale situazione ambientale nei luoghi di lavoro.

Art. 9 Tutela della persona

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

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

ManHandWork si astiene dall'interferire con l'esercizio del diritto del personale a seguire principi o pratiche legate a razza, genere, invalidità, età, appartenenza politica o sindacale.

ManHandWork, richiamandosi alla Raccomandazione 92/131 CEE e alla vigente normativa sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro, richiede ai destinatari del presente Codice Etico di favorire la prevenzione e contrastare la messa in atto di molestie sessuali e morali, comprendendo in ciò

l'obbligo di sostenere la persona che voglia reagire ad una molestia sessuale o morale, e fornendo ad essa indicazioni e chiarimenti circa le procedure da seguire.

ManHandWork è impegnata a prevenire qualsiasi attività di mobbing, intesa come l'insieme di comportamenti violenti (abusi psicologici, angherie, vessazioni, demansionamento, emarginazione, umiliazioni, maldicenze, ostracizzazione, etc.) perpetrati da parte di superiori e/o colleghi nei confronti di un lavoratore, prolungato nel tempo e lesivo della dignità personale e professionale nonché della salute psicofisica dello stesso.

I dipendenti e collaboratori che ritengono di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto al proprio responsabile che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice Etico.

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

Art. 10 Selezione e assunzione 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 da ManHandWork, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

L'assunzione del personale avviene in ottemperanza a quanto previsto dal Contratto Collettivo di Lavoro applicato.

In sede di assunzione ogni dipendente riceve informazioni sul trattamento retributivo, sulle norme e procedure da adottare per prevenire ed evitare rischi per la salute associati all'attività lavorativa, sul regolamento interno per la gestione dei dati personali e utilizzo dei sistemi informatici.

Il trattamento dei lavoratori è coerente con l'anzianità, il tipo di mansioni svolte e le competenze professionali.

Art. 11 Valorizzazione e formazione delle risorse

La possibilità di accedere ai ruoli ed incarichi è direttamente collegata alle competenze e alle capacità dei singoli, tenuto conto delle specifiche esigenze di ManHandWork, prescindendo dal ricorso a pratiche discriminatorie nei

confronti di dipendenti e collaboratori.

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri dipendenti e collaboratori.

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori.

Art. 12 Doveri dei dipendenti e collaboratori

I dipendenti e collaboratori si impegnano a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice Etico e ad attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge e ad improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

E' richiesto di adottare un abbigliamento decoroso, utilizzare un linguaggio consono all'ambiente lavorativo e più in generale tenere un comportamento basato sul rispetto reciproco e la disponibilità al dialogo e al confronto in particolare:

- offrendo il proprio contributo allo svolgimento del lavoro;
- preservando un ambiente di lavoro positivo in cui tutti hanno la possibilità di apprendere e crescere professionalmente;
- non lasciandosi mai coinvolgere in atti discriminatori, illeciti o violenti, né tollerando invece chi ne fa uso;
- non usando linguaggi coloriti e soprattutto intercalari con bestemmie e/o imprecazioni;
- svolgendo valutazioni di lavoro imparziali e costruttive;
- riconoscendo equamente i colleghi per il lavoro svolto;
- onorando l'importanza della vita di ciascuno anche al di fuori dell'ambiente lavorativo.

Rapporto con i fornitori

Art. 13 Scelta del fornitore

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative a:

- prezzo della fornitura;
- eventuali certificazioni ambientali conseguite dal fornitore;
- localizzazione della sede del fornitore;
- presenza di marchi di sostenibilità per i prodotti richiesti.

Art. 14 Trasparenza

Le relazioni con i fornitori, comprensive dei contratti finanziari, di consulenza e di sub appalto, sono regolate dalle norme del presente Codice Etico e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte di ManHandWork anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

ManHandWork predispone opportune procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi.

ManHandWork non ritiene corretto indurre un fornitore di beni o di servizi a stipulare un contratto a lui sfavorevole, dietro la promessa di ulteriori forniture a condizioni a lui più vantaggiose.

La coerenza con la propria identità sociale ed etica fa sì che ManHandWork richieda ad ogni fornitore di prendere visione del presente Codice Etico, e di garantire il rispetto dei principi e dei comportamenti ivi indicati, che sono considerati condizione imprescindibile per stipulare un contratto e mantenere nel tempo tale rapporto.

Art. 15 Onestà

ManHandWork imposta i rapporti con i propri fornitori nel rispetto delle normative vigenti e del presente Codice Etico. Per questo ci aspettiamo che i nostri fornitori tengano un comportamento corretto, diligente e conforme alle disposizioni di legge, con particolare attenzione al rispetto delle procedure e delle buone pratiche in materia di etica, tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e di rispetto dell'ambiente.

ManHandWork, con l'obiettivo di promuovere il rispetto di principi etici e la tutela della salute, della sicurezza nei luoghi di lavoro in tutta la catena di fornitura, incoraggia i propri fornitori ad applicare i medesimi criteri di selezione dei subfornitori.

Art. 16 Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti

ManHandWork ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia. ManHandWork si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti. L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto degli impegni contrattualmente assunti.





ManHandWork srl
Via Pesaro 22 • 10152 Torino (TO)
Telefono: +39 011 235 94 51
Telefax: +39 011 237 60 67
info@mhwsrl.it • www.mhwsrl.it

**ManHandWork**