



Man**Work**

Dicembre 2022

INDICE

1.	Premessa	2
2.	Finalità e contenuti del Codice Etico	3
3.	Destinatari.....	3
4.	Principi	4
4.1.	<i>Principio di legalità</i>	4
4.2.	<i>Principi etico-comportamentali</i>	4
5.	Regole di condotta.....	6
5.1.	<i>Rapporti interni</i>	6
5.2.	<i>Rapporti esterni</i>	7
5.3.	<i>Valorizzazione e tutela della persona</i>	8
5.4.	<i>Tutela della salute e della sicurezza</i>	9
5.5.	<i>Conflitto di interessi</i>	10
5.6.	<i>Tutela della proprietà intellettuale</i>	11
5.7.	<i>Trasparenza della documentazione e della contabilità</i>	12
5.8.	<i>Tutela dei dati personali</i>	12
5.9.	<i>Politica anticorruzione</i>	13
5.10.	<i>Tutela della libera concorrenza</i>	14
5.11.	<i>Politica di contrasto alla criminalità organizzata</i>	14
5.12.	<i>Rapporti con i mass-media e gestione dell'informazione</i>	14
5.13.	<i>Tutela dell'ambiente</i>	15
6.	Violazioni del Codice Etico	16
7.	Segnalazioni.....	16
8.	Approvazione e modifiche	16



1. Premessa

ManHandWork S.r.l., (d'ora in avanti "MANHANDWORK" o la "Società") è stata fondata nel 2012 dall'attuale Presidente del CdA, Marco Covarelli, dopo una storia imprenditoriale durata quarant'anni nel mondo dei trasporti e della logistica.

MANHANDWORK è una Società che fornisce servizi che permettono di migliorare l'efficienza dei Clienti che affidano a terzi la gestione di attività 'non core' rispetto al proprio business principale.

La specializzazione di MANHANDWORK è legata alla logistica. In particolare, gestisce appalti di magazzini in outsourcing presso le strutture dei clienti o presso proprie piattaforme; nello specifico si occupa di handling e movimentazione in genere di merci presso clienti che operano in diversi settori merceologici, piattaforme distributive, corrieri espressi e spedizionieri.

Oltre a questo, fornisce anche servizi collaterali alla logistica quali confezionamento, assemblaggio, packaging, portierato, vigilanza non armata, reception ed altri ancora.

L'attività viene svolta con personale assunto direttamente con i vari CCNL di riferimento previsti per la specifica attività e la tipologia di ciascun appalto (Logistica, Trasporto Merci e Spedizione, Multiservizi, Commercio, Metalmeccanico).

MANHANDWORK si è altresì dotata delle seguenti certificazioni:

- ISO 9001:2015, attestante il raggiungimento ed il mantenimento di elevati livelli qualitativi nella progettazione, erogazione e monitoraggio di servizi di fornitura di personale per la gestione di piattaforme logistiche, carico e scarico e movimentazione merce, nonché nelle attività di confezionamento, pulizie civili e portierato;
- ISO 45001:2018, fondamentale per un maggior controllo degli adempimenti in materia di sicurezza, al fine di garantire i lavoratori e tutti i soggetti terzi in ottica di salute e sicurezza.

Nello svolgimento delle proprie attività, MANHANDWORK applica, rispetta ed esorta al rispetto dei principi etico-comportamentali e delle regole di condotta condivisi mediante l'adozione del presente Codice Etico (d'ora in avanti anche "Codice"), nonché al rispetto di tutte le procedure previste dal Modello di Organizzazione e Gestione ex D.lgs. 231/2001 (d'ora in avanti anche "MOG231") di cui la Società è dotata e del quale il presente Codice Etico è parte.



2. Finalità e contenuti del Codice Etico

Il presente Codice Etico definisce l'insieme dei valori, dei principi di deontologia aziendale e dei criteri comportamentali cui la Società si ispira e che sono diretti a prevenire la commissione di reati e la realizzazione di comportamenti in contrasto con i valori che la Società intende promuovere.

A tali criteri e principi viene riconosciuto valore etico positivo ed il rispetto degli stessi costituisce condizione imprescindibile per il conseguimento da parte della Società della propria missione aziendale.

Attraverso l'adozione del Codice, pertanto, la Società si pone l'obiettivo di creare uno strumento di indirizzo comportamentale di riferimento attraverso il quale:

- esplicitare i doveri e le responsabilità della Società nei confronti di tutti coloro che entrano in contatto con la stessa e viceversa;
- consentire, attraverso l'enunciazione di principi e di regole comportamentali, di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- incentivare all'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, contribuendo a diffondere un'immagine di affidabilità, trasparenza, lealtà e correttezza delle attività poste in essere, rafforzando così la reputazione della Società ed il rapporto di fiducia con i soggetti che entrano in contatto con la realtà aziendale.

3. Destinatari

I principi e le disposizioni del presente Codice devono essere conosciuti e rispettati da tutte le funzioni aziendali (amministratori, organi di controllo, dirigenti, dipendenti, consulenti, d'ora in avanti "**Destinatari**"), e da tutti coloro che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti non occasionali con MANHANDWORK (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, fornitori, agenti, clienti, etc., d'ora in avanti "**Terzi**").

A tal fine, il Codice viene diffuso a tutti i Destinatari e reso noto ai Terzi (attraverso mezzi sufficientemente divulgativi, quali – a titolo esemplificativo – la pubblicazione sul sito internet della Società).

Tutti coloro (Destinatari e Terzi) che intrattengono rapporti con MANHANDWORK accettano quanto previsto nel presente Codice e si impegnano al suo rispetto.

Tutti i Destinatari sono pertanto tenuti a:

- conoscere e divulgare i principi ed i valori contenuti nel presente Codice;
- operare secondo i principi etico-comportamentali e le regole di condotta individuati dal Codice sia nell'esercizio delle loro mansioni sia nei rapporti con l'esterno, astenendosi da comportamenti contrari ad essi;



- vigilare sulla corretta e continua applicazione del Codice ad ogni livello aziendale, collaborando con le autorità aziendali competenti alla verifica ed al controllo dello stesso.

I Terzi hanno l'obbligo di tenere una condotta rispettosa dei canoni di legalità, correttezza e buona fede nel rispetto delle regole etico-comportamentali espresse nel presente Codice.

4. Principi

MANHANDWORK ritiene che il rispetto di principi etici e di correttezza nella conduzione della propria attività aziendale costituisca una condizione fondamentale per perseguire e raggiungere i propri obiettivi.

Pertanto, essa promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica e legalità, nella ferma convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, prevenendo comportamenti che eludono le regole stabilite.

Tutti i Destinatari e i Terzi sono pertanto tenuti, nello svolgimento delle proprie attività, al rispetto dei principi di seguito riportati.

4.1. Principio di legalità

MANHANDWORK opera nell'assoluto rispetto delle normative e dei regolamenti vigenti nell'ordinamento italiano o nei Paesi esteri in cui la stessa dovesse eventualmente trovarsi ad operare.

Allo stesso modo, la Società si impegna a rispettare e pretende il rispetto di tutti gli eventuali provvedimenti adottati dalle Autorità e Istituzioni pubbliche competenti nei confronti della stessa.

Pertanto, tutti i Destinatari ed i Terzi sono tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze e attività, a conoscere le discipline codificate (leggi, atti equiparati, regolamenti) dalle Istituzioni internazionali, statali, regionali e locali e ad agire nel pieno rispetto delle stesse.

4.2. Principi etico-comportamentali

Tutte le attività di quanti operano per MANHANDWORK devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di garantire e tutelare il regolare funzionamento, l'affidabilità e l'immagine della Società stessa.

Tutti i Destinatari e i Terzi sono tenuti, nello svolgimento delle proprie mansioni e nel divenire della propria vita professionale, al rispetto dei seguenti principi etico-comportamentali di carattere generale:

CORRETTEZZA: pieno rispetto dei diritti di ciascun soggetto coinvolto nella propria



attività lavorativa e professionale, contrastando ed eliminando ogni forma di discriminazione ed ogni possibile conflitto di interessi.

DILIGENZA: assolvimento delle proprie mansioni con scrupolosa attenzione, condividendo la missione aziendale e ispirandosi all'obiettivo ultimo di fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità alla collettività.

EFFICIENZA: svolgere la propria attività lavorativa secondo gli standard più avanzati di ciascun settore e profilo di attività, tendendo costantemente al miglioramento della qualità del servizio e adottando soluzioni tecnologiche ed organizzative volte a coniugare le esigenze del cliente con gli standard più avanzati di economicità della gestione.

EQUITÀ: agire ispirato al senso comune di giustizia sostanziale.

IMPARZIALITÀ: modo di operare e giudicare obiettivo ed equanime, senza favoritismo per nessuna delle parti in causa, siano esse pubbliche o private, legate con i Destinatari o i Terzi da rapporti di amicizia od inimicizia, parentela o affinità, etc, nonché astensione da qualsiasi forma di discriminazione basata su etnia, nazionalità, religione, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, ceto, appartenenza sindacale, affiliazione politica, verso qualsiasi soggetto interno o esterno alla Società.

ONESTÀ: incapacità di compiere atti illegali, illeciti od anche solo malvagi, tanto per osservanza dei principi giuridici, etici e morali, quanto per radicato senso della giustizia.

RISERVATEZZA: scrupolosa astensione dalla divulgazione di qualunque dato aziendale, salvo espressa autorizzazione (sia esso di carattere tecnico, logistico, strategico, economico) e personale, in ossequio a tutte le norme vigenti in materia di protezione dei dati personali.

TRASPARENZA: impegno da parte di tutti ad operare nel rispetto dei principi di veridicità, chiarezza e completezza delle informazioni e delle operazioni aziendali; ogni azione, decisione, transazione, etc, compiuta dai Destinatari e dai Terzi deve essere pertanto pienamente ricostruibile e facilmente individuabile in tutti i propri passaggi, di modo che tutti i rapporti siano comprensibili e i rispettivi atti giustificabili.

TUTELA DELL'AMBIENTE: promozione del rispetto dell'ambiente, inteso come risorsa comune da salvaguardare a beneficio della collettività e delle generazioni future in un'ottica di sviluppo sostenibile, perseguita mediante il rispetto di tutte le normative vigenti in tema ambientale ed una scrupolosa attenzione nell'evitare ogni condotta, anche minima, che comporti inquinamento o offenda il senso comune dell'educazione ambientale.



TUTELA DELLA CONCORRENZA: rispetto delle norme regolatrici del libero mercato, evitando pratiche scorrette tali da falsare la regolare competizione commerciale o tali da ledere i diritti di proprietà intellettuale di terzi.

TUTELA DELLA SALUTE: rispetto di tutte le normative vigenti in materia antinfortunistica e prevenzione delle malattie professionali, nonché scrupolosa attenzione all'igiene ed alle condizioni personali e del posto di lavoro.

UGUAGLIANZA: uniformità di trattamento e relazione sociale nei confronti di ogni interlocutore, ripudiando ed eliminando ogni forma di discriminazione.

VALORIZZAZIONE DELLA PERSONA: rispetto per ciascun individuo, valorizzazione delle rispettive capacità, instaurazione di meccanismi di fiducia e responsabilizzazione dei singoli, al fine di rendere solidali i Destinatari e comune la missione aziendale.

MANHANDWORK si impegna a promuovere la diffusione dei suesposti principi etico-comportamentali, incentivandone l'osservanza e punendone l'inottemperanza.

In nessun caso, il perseguimento di interessi o vantaggi della MANHANDWORK o del singolo può giustificare una condotta in violazione dei principi espressi nel presente Codice.

5. Regole di condotta

5.1. Rapporti interni

MANHANDWORK pretende da tutti coloro che operano al suo interno (soggetti apicali e dipendenti), nonché dai suoi collaboratori esterni la piena collaborazione reciproca ed il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad un esercizio equilibrato, equo e prudente e non discriminatorio dei poteri loro conferiti nel rispetto delle rispettive mansioni.

I soggetti apicali non devono abusare della loro posizione e devono astenersi dal porre in essere qualsivoglia condotta vessatoria e/o intimidatoria nei confronti dei dipendenti, ovvero dal richiedere ai propri dipendenti o collaboratori, come atto dovuto al proprio superiore, comportamenti in contrasto con quanto prescritto dal presente Codice.

I dipendenti, a loro volta, devono rispettare le direttive impartite dai soggetti apicali e rendere note alle autorità aziendali competenti eventuali situazioni in contrasto con la normativa vigente e/o con i principi di cui al presente Codice.

A tale scopo, MANHANDWORK, nel rispetto di tutte le leggi, regolamenti e politiche aziendali in vigore e tramite le funzioni competenti, si impegna a:

- selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare i dipendenti in base a criteri di merito, di competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione;



- valutare il personale in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati;
- garantire a tutti i dipendenti pari opportunità di lavoro, in funzione delle rispettive caratteristiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione;
- favorire la creazione di un ambiente di lavoro idoneo alla tutela della persona e del lavoratore tanto dal punto di vista professionale quanto da quello relazionale;
- offrire condizioni di lavoro adeguate dal punto di vista della sicurezza e della salute;
- promuovere il rispetto della personalità morale di tutti, in modo tale da favorire rapporti interpersonali liberi da pregiudizi e lo sviluppo di un ambiente di lavoro in cui i rapporti tra colleghi siano improntati alla lealtà, correttezza, collaborazione, rispetto reciproco e fiducia;
- porre particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela ed allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti ed altri ad essi assimilati, affinché possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità;
- intervenire in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti;
- combattere, in particolare, qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza, condizionamento o molestia;
- favorire lo sviluppo del potenziale e la crescita professionale di ciascuna risorsa, prevedendo specifici momenti di formazione ed aggiornamento in relazione ai profili professionali ed alle potenzialità di ciascuno.

A tal fine, MANHANDWORK vieta e contrasta:

- la creazione di un ambiente di lavoro ostile o di isolamento nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori;
- qualsiasi forma, anche verbale, di discriminazione o abuso;
- ogni atto o comportamento indesiderato, anche a connotazione sessuale o discriminatoria, arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce, ovvero che sia suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazioni nei suoi confronti.

5.2. Rapporti esterni

MANHANDWORK intrattiene quotidianamente rapporti con fornitori, clienti, soggetti pubblici e privati, etc. (cd. Terzi).

In generale, i Destinatari sono tenuti, nei suddetti rapporti con i Terzi, ad adottare un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza,



chiarezza, correttezza, efficienza, equità, così come definito dai principi dettati dal presente Codice.

Per converso, i Terzi tutti – nei loro rapporti con MANHANDWORK – sono tenuti al rispetto di leggi, regolamenti, ordini, discipline, nonché dei principi del presente Codice.

La Società si riserva di risolvere il rapporto contrattuale con i Terzi che adottino comportamenti incompatibili con i valori ed i principi espressi nel presente Codice.

5.3. Valorizzazione e tutela della persona

MANHANDWORK riconosce la centralità delle risorse quale elemento imprescindibile per il perseguimento della propria missione aziendale e ritiene che il contributo professionale e morale delle persone che vi operano sia un fattore essenziale per lo sviluppo delle attività e competenze aziendali.

La Società non utilizza e non sostiene l'utilizzo del lavoro infantile, operando nel rispetto della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite (ONU), nonché delle Convenzioni fondamentali dell'International Labour Organization (ILO), delle Linee Guida dell'Organizzazione per la Cooperazione Economica e lo Sviluppo (OCSE), delle Linee Guida di Confindustria e delle altre eventuali linee di indirizzo di rilevanza nazionale e sovranazionale in tema di tutela del lavoro e delle libertà sindacali e associazionistiche, mantenendo un riferimento costante alle rappresentanze sindacali, salvaguardando e valorizzando il dialogo con queste in un'ottica di costante valorizzazione delle risorse umane.

MANHANDWORK si impegna pertanto a:

- tutelare, promuovere e valorizzare la crescita professionale delle proprie risorse, le loro capacità e competenze, affinché, nell'ambito della prestazione lavorativa, l'energia e la personalità dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale.
- garantire le condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo;
- prevenire e sanzionare comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

MANHANDWORK ripudia ogni sorta di discriminazione e violazione dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Tutti i Destinatari, pertanto, sono tenuti a rispettare la normativa locale ed internazionale per quanto attiene ai diritti umani, al diritto del lavoro e sindacale.

In particolare, MANHANDWORK assicura che i processi di selezione, gestione e formazione dei propri collaboratori siano basati su valutazioni di professionalità e merito vietando qualsiasi forma di discriminazione, diretta o indiretta¹, in ragione di uno o più fattori inclusi

¹ Ai sensi dell'art. 25 D.lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" costituisce **discriminazione diretta** qualsiasi disposizione, criterio, prassi, atto, patto o comportamento, nonché l'ordine di porre in essere un atto o un comportamento, che produca un effetto pregiudizievole discriminando le lavoratrici o i lavoratori in ragione del loro



la provenienza, la nazionalità, l'etnia, l'età, il genere, l'orientamento sessuale, lo stato di salute, l'opinione politica ed il credo religioso.

È vietata ogni tipo di attività che possa comportare lo sfruttamento o la riduzione in schiavitù di qualsiasi individuo, nonché ogni forma di sfruttamento del lavoro minorile, ovvero la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

In particolare, MANHANDWORK garantisce:

- la corresponsione di retribuzioni conformi ai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, e comunque proporzionate rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- il rispetto della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie.

Parimenti, MANHANDWORK condanna:

- l'assunzione e il conseguente utilizzo di lavoratori con permesso di soggiorno non valido, revocato, annullato ovvero scaduto;
- la sottoposizione dei lavoratori, anche mediante l'attività di intermediazione di terzi, a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti;
- la propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, ovvero l'istigazione a commettere atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

5.4. Tutela della salute e della sicurezza

MANHANDWORK si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori; inoltre, opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli altri stakeholder.

MANHANDWORK, consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, dei collaboratori e di tutti i terzi che frequentino i locali aziendali:

- conducendo la propria attività nel rispetto della legislazione nazionale ed europea di settore vigente;

sesto e, comunque, il trattamento meno favorevole rispetto a quello di un'altra lavoratrice o di un altro lavoratore in situazione analoga. Si ha, invece, **discriminazione indiretta** quando una disposizione, un criterio, una prassi, un atto, un patto o un comportamento apparentemente neutri mettono o possono mettere i lavoratori di un determinato sesso in una posizione di particolare svantaggio rispetto a lavoratori dell'altro sesso, salvo che riguardino requisiti essenziali allo svolgimento dell'attività lavorativa, purché l'obiettivo sia legittimo e i mezzi impiegati per il suo conseguimento siano appropriati e necessari. In ogni caso, costituisce discriminazione ogni trattamento meno favorevole in ragione dello stato di gravidanza, nonché di maternità o paternità, anche adottive, ovvero in ragione della titolarità e dell'esercizio dei relativi diritti.



- riconoscendo ai principi di tutela della persona e della salute e sicurezza sul luogo di lavoro un ruolo preminente nel perseguimento degli obiettivi aziendali;
- garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità personale ed ambienti sicuri e salubri.

A tal fine, MANHANDWORK diffonde e promuove la cultura della salute e della sicurezza, attraverso momenti formativi e di comunicazione, definendo ruoli e competenze, nonché emettendo istruzioni e procedure interne di cui pretende il rispetto.

MANHANDWORK garantisce la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro mediante il rispetto:

- delle norme di cui al D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e successive modifiche e integrazioni, nonché della normativa di settore applicabile;
- dei principi ispiratori di cui alle linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro;
- dei principi ispiratori di cui alle linee guida British Standards OHSAS 18001:2007 ed alla norma UNI ISO 45001 *“Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro”*.

MANHANDWORK garantisce altresì il costante aggiornamento e monitoraggio dei propri sistemi alla luce delle migliori tecnologie disponibili, effettuando un’analitica valutazione dei rischi, delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere.

A tal fine, il sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro di MANHANDWORK è certificato ai sensi della norma ISO 45001:2018.

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle norme e degli obblighi in tema di prevenzione e protezione sul lavoro, ponendosi obiettivi di eccellenza che vanno oltre il mero adempimento della legge, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

5.5. Conflitto di interessi

Tutti i Destinatari devono astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse proprio o di terzi a quelli della Società o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell’interesse della Società.

Nessun Destinatario può svolgere attività a favore della concorrenza, assumere la qualifica di consulente, membro del Consiglio di Amministrazione o di Organi di Controllo di società concorrente, nonché prestare la propria attività professionale a favore della concorrenza, salvo espressa autorizzazione della Società.

Qualora dovesse sorgere un conflitto di interessi, i Destinatari sono tenuti ad informare la Società di tale circostanza, astenendosi dal partecipare ad attività aziendali ed a processi decisionali in riferimento ai quali è sorto il conflitto, salvo espressa autorizzazione della Società.

Integrano ipotesi di conflitto di interessi:



- il perseguimento, da parte di un collaboratore, di interessi incompatibili o contrastanti con la mission aziendale;
- il vantaggio esclusivamente personale che un collaboratore ottenga, attraverso qualunque mezzo, dalla realizzazione della mission aziendale o attraverso l'uso di beni aziendali;
- le violazioni, perpetrate dagli interlocutori della Società (stakeholder, enti, comunità, e loro rappresentanti) che creino un contrasto con il legame di fiducia cui sono tenuti nei confronti della stessa.

Costituisce, altresì, conflitto di interessi l'acquisto o il possesso di partecipazioni rilevanti in società concorrenti, fornitori o clienti della Società.

È altresì vietato:

- utilizzare sul lavoro o nel tempo libero beni aziendali per attività o finalità in contrasto con i principi condivisi con l'adozione del presente Codice e con le attività svolte da MANHANDWORK o fornire servizi che MANHANDWORK offre ai propri clienti, senza essere preventivamente autorizzato dalla Società;
- sfruttare abusivamente, nell'interesse personale o di terzi, il nome e la reputazione della Società, nonché le informazioni acquisite e le opportunità di affari apprese nello svolgimento del proprio incarico o funzione;

La Società si adopera al fine di evitare situazioni e/o attività che possano influenzare negativamente la capacità decisionale ed operativa dei soggetti operanti per la stessa, ponendoli in contrasto con gli obiettivi della società ed i principi del presente Codice.

5.6. Tutela della proprietà intellettuale

Tutte le idee, i dati, le informazioni generati da MANHANDWORK, eventuali brevetti, marchi e copyright di proprietà della Società, vengono tutelati nel rispetto della normativa vigente in materia.

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di MANHANDWORK sono tenuti a mantenere la massima riservatezza e segretezza e a non divulgare o richiedere indebitamente notizie su documenti, know-how, progetti di ricerca, operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

Tali informazioni possono essere utilizzate solo per gli scopi stabiliti dalla MANHANDWORK.

MANHANDWORK si impegna inoltre a rispettare e pretende il rispetto della normativa nazionale e sovranazionale vigente in materia di protezione della proprietà intellettuale, con particolare – ma non esclusivo – riferimento alla gestione delle opere espressione della proprietà industriale altrui (quali marchi, segni distintivi, brevetti, modelli e disegni e alla gestione delle opere protette dal diritto d'autore o diritti connessi (quali programmi informatici, banche dati, opere scientifiche, etc...)).



5.7. Trasparenza della documentazione e della contabilità

MANHANDWORK si impegna a redigere e diffondere documenti aziendali nel rispetto dei principi di veridicità, completezza e trasparenza.

MANHANDWORK si impegna altresì a conservare la documentazione relativa ad ogni operazione posta in essere (aziendale, contabile, etc.) in modo da consentire in ogni momento la ricostruibilità dell'operazione e l'individuazione dei soggetti che sono intervenuti nei processi di autorizzazione, esecuzione e verifica.

È vietato qualsiasi comportamento atto ad impedire od ostacolare lo svolgimento di tutte le attività di controllo o revisione della documentazione aziendale.

MANHANDWORK si impegna inoltre a rispettare e pretende che tutti i Destinatari rispettino la normativa e gli standard interni ed internazionali di riferimento in materia di antiriciclaggio e contrasto al finanziamento del terrorismo, con particolare – ma non esclusivo – riferimento all'impiego di denaro, alle operazioni commerciali, finanziarie e imprenditoriali, alle procedure interne di controllo ed alle attività contabili.

5.8. Tutela dei dati personali

MANHANDWORK tutela i dati personali² di tutti i Destinatari e di tutti coloro che entrano in contatto con la Società, evitando ogni uso improprio di tali informazioni nel rispetto delle disposizioni normative in tema di protezione dei dati personali (Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679, c.d. GDPR e D.lgs. 196/2003, così come modificato dal D.lgs. 101/2018): a tal fine, sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni..

La raccolta ed il trattamento di dati sono strettamente riservati agli organi aziendali a ciò deputati e vanno eseguiti rigidamente secondo la disciplina aziendale salvo espresse leggi di deroga.

I dipendenti ed i collaboratori di MANHANDWORK sono, di conseguenza, tenuti a mantenere riservate le informazioni di cui sono a conoscenza e a non utilizzarle per scopi diversi da quelli afferenti alla propria attività. La comunicazione con l'esterno è demandata ai soli collaboratori autorizzati.

MANHANDWORK informa gli interessati circa il soggetto che effettuerà il trattamento dei dati e le modalità e le finalità del trattamento, garantendo che lo stesso avvenga solo per scopi determinati, espliciti e legittimi e nel pieno rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza del trattamento (art. 5 GDPR).

² Per dato personale si intende qualsiasi informazione che identifichi o renda identificabile, direttamente o indirettamente, una persona fisica, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.



MANHANDWORK garantisce l'utilizzo di sistemi informatici e di software che riducano al minimo l'utilizzo di dati personali e identificativi e – laddove possibile – garantisce l'utilizzo di altre modalità idonee a mantenere l'anonimato dell'interessato.

In ogni caso, i dati di cui MANHANDWORK viene a conoscenza sono conservati per il solo periodo di tempo strettamente necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti e/o successivamente trattati e sono custoditi mediante apposite misure di sicurezza idonee a ridurre al minimo il rischio di distruzione, perdita, accesso non autorizzato e trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta (art. 32 GDPR).

5.9. Politica anticorruzione

MANHANDWORK intrattiene e gestisce i rapporti con i soggetti pubblici e privati nel rispetto della normativa vigente, dei principi fissati nel presente Codice e delle procedure interne.

I contatti con i soggetti pubblici e privati devono essere tenuti con correttezza e trasparenza in modo tale da evitare ogni comportamento volto, anche solo potenzialmente, ad influenzarne le decisioni.

Sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzare le scelte altrui o accordarsi in tal senso o anche solo a sensibilizzare in un determinato senso i soggetti pubblici o privati.

Sono unicamente consentite dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini locali o internazionali che sposino il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) ed eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono).

È comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi sociali non preventivamente adibiti a tale scopo.

Parimenti, è fatto divieto ai Destinatari di ricevere (o accettare la promessa) di dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzarne le scelte o anche solo a sensibilizzarli in un determinato senso.

MANHANDWORK si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, eccezion fatta per quanto ammesso e previsto dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

In particolare, le sponsorizzazioni di eventi, manifestazioni, meetings e simili iniziative potranno essere effettuati solo se conformi alla legge ed ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza e verificabilità, nonché alle procedure interne adottate da MANHANDWORK.

MANHANDWORK può riconoscere contributi e liberalità a favore di soggetti con finalità sociali, morali, scientifiche e culturali, astenendosi qualora si ravvisino possibili conflitti di interessi di ordine personale o aziendale.



5.10. Tutela della libera concorrenza

MANHANDWORK riconosce la libera e leale concorrenza come valore fondante della propria attività d'impresa e come parte integrante della cultura e della politica aziendale e pretende pertanto il rispetto delle norme regolatrici del mercato, evitando e vietando pratiche scorrette tali da integrare forme di concorrenza sleale e falsare la regolare competizione commerciale.

A tal fine, MANHANDWORK vieta, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ogni forma di boicottaggio, storno di dipendenti, sottrazione e utilizzazione degli altrui segreti aziendali, concorrenza parassitaria;
- ogni intesa con i concorrenti per stabilire o controllare i prezzi o le politiche di erogazione dei servizi;
- ogni forma di avvicinamento e accaparramento della clientela che violi la normativa sulla concorrenza e che non rispetti le norme regolamentari e di legge di settore;
- ogni ulteriore pratica ambigua, scorretta, ingannevole o sleale, indipendentemente dal fatto che violi specifiche norme di legge e regolamenti nazionali o di fonte comunitaria o internazionale.

5.11. Politica di contrasto alla criminalità organizzata

MANHANDWORK condanna fermamente qualsiasi forma di criminalità organizzata, anche a carattere mafioso.

La Società si impegna pertanto a verificare i requisiti di onorabilità ed affidabilità in capo alle controparti commerciali (fornitori, consulenti, etc.) e ai clienti, anche eventualmente verificando la presenza delle imprese nella White list di riferimento.

In ogni caso nessun rapporto commerciale verrà intrapreso o proseguito con controparti commerciali di cui sia anche solo sospettata l'appartenenza o la contiguità ad organizzazioni criminali, o che siano sospettati di agevolare in qualsiasi forma, anche occasionale, l'attività di organizzazioni criminali.

5.12. Rapporti con i mass-media e gestione dell'informazione

MANHANDWORK si impegna affinché le comunicazioni verso l'esterno avvengano nel rispetto dei principi di verità, correttezza e trasparenza.

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di MANHANDWORK sono tenuti a mantenere la massima riservatezza ed a non divulgare o richiedere indebitamente notizie su documenti, *know-how*, progetti di ricerca, operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.



MANHANDWORK si impegna a gestire i rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, nel rispetto delle procedure operative interne ed individuando soggetti all'uopo autorizzati.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte dei mass-media ricevuta dal personale MANHANDWORK deve essere comunicata al soggetto/funzione aziendale a ciò espressamente adibito, che avrà cura, ove necessario, di divulgare le notizie non riservate.

Si richiamano, per quanto di competenza, i principi già espressi nella parte dedicata al conflitto di interessi ed in quella dedicata alla tutela della proprietà intellettuale.

5.13. Tutela dell'ambiente

MANHANDWORK, sensibile alle tematiche di tutela dell'ambiente, attua una filosofia aziendale eco-responsabile, volta a garantire le migliori condizioni concretamente possibili di tutela e di rispetto dell'ambiente, conducendo la propria attività nel rispetto della legislazione ambientale nazionale ed europea vigente e pretendendone il rispetto da parte di tutti i propri dipendenti e di tutte le risorse che operano per la società stessa

A tali fini, la Società programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

MANHANDWORK promuove tra i Destinatari ed i Terzi il rispetto dell'ambiente quale bene primario e risorsa comune da salvaguardare a beneficio della collettività e delle generazioni future in un'ottica di sviluppo sostenibile, prevenendo ogni forma di inquinamento (es. ambientale, acustico, idrico, ecc.), valutando e limitando l'impatto ambientale delle proprie attività anche mediante l'impiego di mezzi e tecnologie che non danneggino l'ambiente e la sua biodiversità, nonché definendo ruoli e competenze ed emanando procedure interne di cui pretende il rispetto.

In particolare, riconoscendosi nello spirito di quanto previsto dall'articolo 9 della Costituzione, MANHANDWORK pone la tutela ambientale quale presupposto primario nelle scelte delle tecnologie, dei programmi e delle strategie aziendali, prevenendo l'inquinamento in ogni sua forma e valutando gli eventuali impatti ambientali di ogni nuovo servizio offerto.

La cultura del rispetto dell'ambiente passa altresì attraverso l'idonea formazione del personale per quanto concerne il trattamento di ogni genere di rifiuto (dalla differenziazione al trattamento delle sostanze inquinanti) ed attraverso il costante monitoraggio delle attività ad impatto ambientale.

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle norme e degli obblighi in tema di tutela ambientale, raccolta differenziata di rifiuti e riciclo di materiale riutilizzabile, ponendosi comunque obiettivi di eccellenza che vanno oltre il mero adempimento della legge, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia dell'ambiente.



6. Violazioni del Codice Etico

La violazione dei principi etico-comportamentali e delle regole di condotta previste nel presente Codice costituisce violazione delle disposizioni aziendali ed inadempimento delle obbligazioni contrattuali con ogni conseguenza prevista dalla legge.

Il presente Codice Etico costituisce altresì parte integrante del **Modello di Organizzazione e Gestione (MOG231)** adottato dalla Società in ottemperanza al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 in quanto volto a prevenire, tra il resto, comportamenti che possono integrare fattispecie di reato presupposto della responsabilità ex D.lgs. 231/2001.

La violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice costituisce pertanto violazione del MOG231, con conseguente attivazione del sistema disciplinare ivi previsto.

La regolamentazione dettagliata del sistema disciplinare e delle conseguenze sanzionatorie derivanti dalla violazione del presente Codice è rimessa ad apposita sezione del MOG231.

Il controllo sull'applicazione e l'osservanza dei principi etico-comportamentali e delle regole di condotta previste nel presente Codice è affidato ad un Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (OdV), così come meglio disciplinato in apposita sezione del MOG231.

7. Segnalazioni

In ossequio a quanto previsto dal MOG231 della Società, tutti i Destinatari sono tenuti a comunicare e segnalare all'OdV ogni violazione del presente Codice di cui siano venuti a conoscenza.

Le segnalazioni possono essere presentate (alternativamente):

- in forma telematica: inviando la segnalazione tramite posta elettronica all'indirizzo dell'OdV, comunicato dalla Società con mezzi sufficientemente divulgativi;
- in forma cartacea: inviando la segnalazione all'indirizzo fisico dell'OdV, comunicato dalla Società con mezzi sufficientemente divulgativi.

8. Approvazione e modifiche

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione di MANHANDWORK ed è sottoposto a revisione e aggiornamento quantomeno annuale a cura dello stesso.