

1 AGOSTO 2026



Politica Aziendale

MAZZA SPA SOCIETÀ BENEFIT

Sommario

<i>Politica per la qualità</i>	<i>2</i>
<i>Politica di prevenzione e protezione ambientale</i>	<i>4</i>
<i>Politica energetica.....</i>	<i>6</i>
<i>Politica per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e per la sicurezza del traffico stradale</i>	<i>9</i>
<i>Politica per la prevenzione della corruzione</i>	<i>12</i>
<i>Politica per la valorizzazione e tutela del personale e per la responsabilità sociale</i>	<i>16</i>
<i>Politica per la parità di genere.....</i>	<i>20</i>

Politica per la qualità

Mazza SpA Società Benefit considera la qualità quale elemento strategico per garantire la soddisfazione del cliente, la competitività dell'impresa, il miglioramento delle proprie prestazioni e la crescita sostenibile dell'organizzazione.

La Direzione ha adottato un Sistema di Gestione per la Qualità conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2015, impegnandosi a garantirne l'efficace applicazione, il mantenimento e il miglioramento continuo.

A tal fine, la presente politica si fonda sui seguenti principi:

1. comprendere il contesto in cui opera l'organizzazione e le esigenze e aspettative delle parti interessate, assicurando il rispetto di tutti i requisiti applicabili, legislativi, regolamentari, normativi e contrattuali;
2. perseguire la piena soddisfazione del Cliente attraverso la realizzazione di opere conformi ai requisiti contrattuali, alle specifiche tecniche e ai requisiti impliciti legati alla sicurezza, alla funzionalità, alla durabilità e alla qualità dell'opera;
3. completare i lavori nel rispetto dei tempi concordati, degli standard qualitativi previsti e delle condizioni economiche pattuite, garantendo un elevato livello di affidabilità tecnica;
4. rispondere con tempestività, competenza ed efficacia alle richieste del Cliente, assicurando un dialogo costante e una gestione rapida delle eventuali criticità;
5. ricercare costantemente l'affidabilità tecnica delle proprie attività mediante un'adeguata disponibilità di risorse, attrezzature, tecnologie e competenze professionali necessarie per l'erogazione dei servizi e la realizzazione delle opere;
6. garantire la qualità delle lavorazioni assicurando l'impiego di personale qualificato, procedimenti controllati, materiali conformi e verifiche eseguite secondo le norme tecniche applicabili e le prescrizioni del committente;
7. adottare un approccio basato sull'analisi dei rischi e delle opportunità, pianificando le attività in modo da prevenire le non conformità, migliorare le prestazioni aziendali e incrementare l'efficacia dei processi;
8. promuovere il miglioramento continuo del Sistema di Gestione per la Qualità attraverso il monitoraggio degli indicatori, gli audit interni, il riesame della Direzione e la definizione di obiettivi misurabili;
9. valorizzare il personale quale principale risorsa aziendale, promuovendo formazione continua, sviluppo delle competenze, responsabilizzazione, coinvolgimento e consapevolezza del contributo di ciascuno al raggiungimento degli obiettivi aziendali;
10. dedicare particolare attenzione al benessere dei/delle dipendenti, favorendo un ambiente di lavoro rispettoso, collaborativo e orientato alla crescita professionale;
11. instaurare e mantenere un clima di collaborazione, fiducia e condivisione tra tutte le persone che operano per l'impresa, favorendo il lavoro di squadra e la diffusione delle conoscenze;
12. migliorare costantemente il coordinamento operativo e i flussi informativi tra le diverse aree aziendali, al fine di incrementare l'efficienza dei processi decisionali e operativi;
13. sviluppare rapporti di collaborazione trasparenti e duraturi con clienti, fornitori e subappaltatori, basati su fiducia reciproca, condivisione degli obiettivi e miglioramento continuo delle prestazioni;

14. adottare una politica di qualifica e selezione di fornitori e subappaltatori che privilegi partner affidabili e consolidati, valutandone periodicamente competenza tecnica, qualità delle prestazioni, affidabilità e conformità ai requisiti aziendali;
15. perseguire una gestione amministrativa sempre più efficiente, orientata alla semplificazione dei processi, al controllo delle attività e alla tempestività delle informazioni, quale supporto fondamentale alla gestione aziendale;
16. garantire la disponibilità delle risorse economiche, organizzative e tecnologiche necessarie al raggiungimento degli obiettivi di qualità;
17. affrontare le sfide poste dal cambiamento climatico. L'organizzazione considera gli effetti del cambiamento climatico nell'analisi del contesto e delle esigenze delle parti interessate, promuovendo soluzioni organizzative e tecniche volte a migliorare l'efficienza dei processi, ottimizzare l'impiego delle risorse, ridurre gli sprechi, contenere i costi operativi e contribuire a una gestione più sostenibile delle proprie attività;
18. riesaminare periodicamente la presente Politica della Qualità affinché rimanga adeguata agli indirizzi strategici dell'impresa, all'evoluzione del mercato, alle esigenze delle parti interessate e agli obiettivi di miglioramento.

La presente Politica costituisce il riferimento per la definizione degli obiettivi della qualità e viene comunicata a tutto il personale affinché sia compresa, condivisa e applicata nello svolgimento delle attività quotidiane. Essa è inoltre resa disponibile alle parti interessate e viene periodicamente riesaminata dalla Direzione per verificarne l'efficacia e l'adeguatezza.

La Direzione assicura il proprio impegno personale nel promuovere i principi della qualità, mettendo a disposizione le risorse necessarie affinché gli obiettivi definiti possano essere concretamente raggiunti e mantenuti nel tempo.

Politica di prevenzione e protezione ambientale

Mazza SpA Società Benefit vuole contribuire alla crescita del benessere della collettività attraverso la gestione equilibrata dell'ambiente per garantire lo sviluppo sostenibile a tutela delle generazioni future.

La Direzione ha adottato un Sistema di Gestione Ambientale conforme alla norma UNI EN ISO 14001:2015, impegnandosi a garantirne l'efficace applicazione, il mantenimento e il miglioramento continuo.

A tal fine, la presente politica si fonda sui seguenti principi:

1. mantenere e migliorare con continuità il sistema di Gestione Ambientale, perseguendo il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali mediante la definizione di obiettivi misurabili, il monitoraggio dei risultati conseguiti e il riesame periodo della loro efficacia;
2. prevenire l'inquinamento e proteggere l'ambiente, riducendo, per quanto tecnicamente ed economicamente sostenibile, gli impatti ambientali derivanti dalle proprie attività, promuovendo l'impiego efficiente delle risorse naturali, l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili e l'adozione di pratiche operative orientate alla sostenibilità;
3. identificare, valutare e tenere sotto controllo gli aspetti ambientali significativi associati alle proprie attività, prodotti e servizi, considerando l'intero ciclo di vita dei processi al fine di prevenire o mitigare gli impatti negativi sull'ambiente;
4. contribuire alla mitigazione e all'adattamento ai cambiamenti climatici, integrando la valutazione delle opportunità e dei rischi climatici nell'analisi del contesto aziendale e nei processi decisionali, promuovendo interventi finalizzati all'efficienza energetica, alla riduzione delle emissioni di gas a effetto serra e all'utilizzo sostenibile delle risorse;
5. promuovere l'uso razionale delle risorse naturali attraverso il monitoraggio e la riduzione dei consumi di energia, acqua e materie prime, privilegiando soluzioni tecniche e organizzative volte all'efficienza e alla riduzione degli sprechi;
6. monitorare le emissioni di inquinanti in atmosfera generate dalle attività aziendali e dall'utilizzo di impianti, macchinari e mezzi d'opera, adottando idonee misure di controllo e prevenzione;
7. garantire una corretta gestione dei rifiuti e dei reflui, privilegiando la prevenzione della produzione, il riutilizzo, il recupero e il riciclo dei materiali, assicurandone una gestione conforme alla normativa vigente;
8. integrare la tutela dell'ambiente nella progettazione, pianificazione ed esecuzione di nuove attività, opere e servizi, valutando preventivamente gli aspetti ambientali e privilegiando, ove possibile, soluzioni a minor impatto ambientale;
9. sensibilizzare, formare e coinvolgere tutto il personale affinché operi con responsabilità e consapevolezza nella prevenzione degli impatti ambientali, promuovendo la crescita delle competenze e la diffusione della cultura della sostenibilità a tutti i livelli dell'organizzazione;
10. promuovere la diffusione dei principi della presente Politica Ambientale presso clienti, fornitori, subappaltatori e collaboratori esterni, richiedendo comportamenti coerenti con gli obiettivi ambientali dell'organizzazione e favorendo il miglioramento delle prestazioni lungo la catena di fornitura;

11. mantenere un dialogo aperto, trasparente e costruttivo con tutte le parti interessate, comprese autorità competenti, enti pubblici, comunità locali, clienti, fornitori e organismi di controllo, collaborando per la tutela dell'ambiente e del territorio;
12. promuovere presso clienti e partner comportamenti responsabili e sostenibili, incoraggiando soluzioni che riducano gli impatti ambientali delle attività svolte;
13. monitorare costantemente le prestazioni ambientali mediante audit, controlli operativi, indicatori di performance e verifiche periodiche, adottando tempestivamente le necessarie azioni correttive e di miglioramento;
14. mettere a disposizione le risorse umane, tecniche, organizzative ed economiche necessarie per il mantenimento e il miglioramento del Sistema di Gestione Ambientale e per il raggiungimento degli obiettivi ambientali stabiliti.

La presente Politica costituisce il riferimento per la definizione degli obiettivi ambientali e viene comunicata a tutto il personale affinché sia compresa, condivisa e applicata nello svolgimento delle attività quotidiane. Essa è inoltre resa disponibile alle parti interessate e viene periodicamente riesaminata dalla Direzione per verificarne l'efficacia e l'adeguatezza.

La Direzione assicura il proprio impegno personale nel promuovere i principi di prevenzione e protezione ambientale, mettendo a disposizione le risorse necessarie affinché gli obiettivi definiti possano essere concretamente raggiunti e mantenuti nel tempo.

Politica energetica

La Politica Energetica di **Mazza SpA Società Benefit**, in coerenza con la propria missione aziendale di fornire soluzioni innovative e performanti, tutelare le persone e contribuire alla salvaguardia del territorio in cui opera, definisce il proprio impegno verso un uso efficiente e responsabile dell'energia, attraverso il monitoraggio continuo dei consumi e la valutazione delle prestazioni energetiche.

La presente politica formalizza i valori di trasparenza, responsabilità e sostenibilità nell'utilizzo delle risorse energetiche e si applica a tutte le persone che operano per l'azienda e ai principali stakeholder coinvolti nelle attività aziendali.

Mazza individua come obiettivo prioritario il miglioramento continuo della propria prestazione energetica, perseguendo la riduzione dei consumi specifici, dei costi energetici e delle emissioni climalteranti, compatibilmente con l'evoluzione e la crescita aziendale. Tale impegno si realizza attraverso l'adozione di criteri di valutazione coerenti, il monitoraggio sistematico delle prestazioni e il miglioramento continuo del Sistema di Gestione dell'Energia, in conformità alla norma ISO 50001.

Riferimenti e principi di ispirazione

La Politica Energetica si ispira ai principali riferimenti normativi e principi internazionali, tra cui:

- ISO 50001 – Sistema di Gestione dell'Energia
- Global Compact delle Nazioni Unite
- Obiettivi di Sviluppo Sostenibile dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite
- D.Lgs. 231/2001 – Responsabilità amministrativa degli enti
- D.Lgs. 102/2014 – Efficienza energetica
- Direttiva (UE) 2022/2464 (CSRD) e relativo recepimento nazionale

Impegni della Politica Energetica

Mazza si impegna a:

1. garantire il rispetto della normativa vigente in materia di energia e dei requisiti applicabili;
2. promuovere un utilizzo efficiente, consapevole e responsabile delle risorse energetiche, evitando sprechi e privilegiando soluzioni sostenibili nel lungo periodo;
3. migliorare continuamente l'efficienza energetica attraverso interventi tecnici, organizzativi e gestionali;
4. monitorare sistematicamente i consumi energetici e lo stato di avanzamento degli obiettivi definiti nei Piani di Miglioramento;
5. definire indicatori di prestazione energetica (EnPI) e obiettivi coerenti con le diverse fonti e usi energetici;

6. promuovere l'utilizzo di energia elettrica proveniente da fonti rinnovabili e soluzioni a minore impatto ambientale;
7. considerare criteri di prestazione energetica nei processi di approvvigionamento di beni e servizi e supportare l'acquisto di prodotti, attrezzature, impianti e servizi energeticamente efficienti che abbiano un impatto sulla prestazione energetica aziendale;
8. valutare e adottare soluzioni tecnologiche innovative per la riduzione dei consumi e delle emissioni associate.
9. garantire la disponibilità delle informazioni, dei dati energetici e delle risorse necessarie per il raggiungimento degli obiettivi e traguardi energetici;
10. integrare criteri di efficienza energetica nelle attività di progettazione, realizzazione e gestione delle infrastrutture, degli impianti e delle attrezzature aziendali;
11. promuovere il miglioramento dell'efficienza energetica della flotta aziendale, delle attrezzature operative e delle attività di cantiere attraverso il monitoraggio dei consumi e l'adozione delle migliori tecnologie disponibili;

Persone, competenze e cultura energetica

Mazza riconosce il ruolo centrale delle persone nel raggiungimento degli obiettivi energetici e si impegna a:

- definire ruoli, responsabilità e competenze necessarie alla gestione dell'energia;
- promuovere attività di formazione, informazione e sensibilizzazione per favorire un uso consapevole dell'energia;
- diffondere una cultura aziendale orientata alla sostenibilità, al riuso delle risorse e alla riduzione degli sprechi, anche attraverso iniziative interne ed esterne;
- incoraggiare la partecipazione attiva delle persone nel miglioramento delle prestazioni energetiche e nella segnalazione di criticità o opportunità.

Monitoraggio, controllo e miglioramento continuo

Mazza assicura il monitoraggio costante dei consumi energetici e delle performance, attraverso sistemi di analisi e controllo adeguati, al fine di:

- supportare il miglioramento continuo del Sistema di Gestione dell'Energia;
- ridurre il rischio operativo e ottimizzare l'uso delle risorse;
- garantire l'efficacia delle azioni intraprese e dei relativi piani di miglioramento.

L'organizzazione si impegna inoltre a rendere disponibili risorse economiche, tecnologiche e organizzative necessarie al raggiungimento degli obiettivi energetici definiti.

Comunicazione e diffusione

La presente Politica Energetica costituisce il quadro di riferimento per la definizione degli obiettivi energetici e dei relativi programmi di miglioramento.

La presente Politica Energetica è comunicata a tutte le persone che operano per Mazza ed è resa disponibile alle parti interessate che ne facciano richiesta.

La sua applicazione è garantita attraverso attività di comunicazione, formazione e sensibilizzazione coordinate dal Responsabile del Sistema di Gestione dell'Energia, in collaborazione con le funzioni HSE, Risorse Umane e Sostenibilità.

La Politica viene riesaminata periodicamente per verificarne la continua idoneità ed efficacia.

Responsabilità e impegno individuale

In coerenza con i principi di responsabilità e sostenibilità, tutte le persone sono chiamate a contribuire attivamente al miglioramento delle prestazioni energetiche, adottando comportamenti consapevoli e segnalando eventuali non conformità rispetto alle procedure interne.

Politica per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e per la sicurezza del traffico stradale

Mazza SpA Società Benefit riconosce la centralità dei valori di salute e sicurezza sul lavoro nello svolgimento di tutte le attività di competenza e in merito alla sicurezza del traffico stradale. Consapevole della propria presenza significativa sulla rete stradale e dell'importanza delle attività svolte nei cantieri temporanei e mobili, la Direzione promuove un modello organizzativo orientato al miglioramento continuo delle prestazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di sicurezza del traffico stradale, mettendo a disposizione risorse umane, tecniche, organizzative ed economiche adeguate al raggiungimento degli obiettivi stabili.

La Direzione ha adottato un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul lavoro conforme alla norma UNI EN ISO 45001:2023+A1:2024 e un Sistema di Gestione della Sicurezza Stradale conforme alla norma UNI EN ISO 39001, impegnandosi a garantirne l'efficace applicazione, il mantenimento e il miglioramento continuo.

A tal fine, la presente politica si fonda sui seguenti principi:

1. garantire condizioni di lavoro sicure, salubri e rispettose della dignità della persona, tutelando l'integrità fisica e psicologica di lavoratori, collaboratori, fornitori, subappaltatori e di tutti coloro che operano per conto dell'Organizzazione;
2. eliminare i pericoli e ridurre i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori e per la sicurezza del traffico stradale attraverso l'adozione di misure tecniche, organizzative e procedurali efficaci;
3. prevenire infortuni, malattie professionali, incidenti stradali e ogni evento indesiderato che possa coinvolgere lavoratori, utenti della strada o altre parti interessate;
4. rispettare integralmente la legislazione vigente e ogni altro requisiti applicabile in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza della circolazione stradale, contratti collettivi, prescrizioni cogenti e impegni volontariamente sottoscritti;
5. implementare, mantenere e migliorare continuamente un Sistema di Gestione Integrato conforme ai requisiti delle norme UNI EN ISO 45001 e UNI ISO 39001;
6. definire obiettivi misurabili e programmi di miglioramento, monitorandone periodicamente il raggiungimento attraverso indicatori di prestazione coerenti con gli indirizzi strategici aziendali;
7. integrare la gestione dei rischi e delle opportunità nei processi decisionali e operativi dell'Organizzazione;
8. promuovere una cultura della prevenzione e della sicurezza diffusa a tutti i livelli aziendali, affinché ogni persona operi con consapevolezza, responsabilità e attenzione verso la propria sicurezza e quella delle altre persone;
9. assicurare la consultazione, la partecipazione attiva e il coinvolgimento dei lavoratori e dei loro rappresentanti nei processi di individuazione dei pericoli, valutazione dei rischi, definizione delle misure di prevenzione e miglioramento continuo;
10. garantire adeguata formazione, informazione, addestramento e sensibilizzazione del personale, con particolare attenzione ai comportamenti sicuri, alla guida responsabile, alla prevenzione dell'uso di

alcol, sostanze stupefacenti e di ogni altra condizione incompatibile con lo svolgimento delle attività lavorative;

11. promuovere comportamenti di guida sicura, il rispetto del Codice della Strada e delle procedure aziendali durante tutti gli spostamenti effettuati per motivi di lavoro, compresi i tragitti casa-lavoro;
12. pianificare le attività lavorative considerando preventivamente il contesto operativo, le condizioni ambientali, i rischi derivanti dalla circolazione stradale e le esigenze delle parti interessate;
13. progettare, organizzare e realizzare attività, opere e processi produttivi adottando le migliori tecnologie disponibili e soluzioni tecniche idonee a prevenire eventi incidentali;
14. garantire l'efficienza e la corretta manutenzione di mezzi, veicoli, attrezzature, impianti e dispositivi di protezione, assicurandone l'idoneità all'impiego in sicurezza;
15. favorire una gestione efficace delle emergenze, assicurando la predisposizione di adeguati piani di risposta e la periodica verifica della loro efficacia;
16. monitorare sistematicamente incidenti, infortuni, near miss, eventi stradali e situazioni potenzialmente pericolose, promuovendone la segnalazione, l'analisi delle cause e l'attuazione delle necessarie azioni correttive e preventive;
17. instaurare e mantenere un dialogo aperto, trasparente e collaborativo con clienti, lavoratori, fornitori, subappaltatori, enti pubblici, autorità competenti e tutte le altre parti interessate;
18. effettuare un'analisi preventiva del contesto operativo e della viabilità, individuando le misure più efficaci per ridurre il rischio di incidenti stradali e garantire la sicurezza degli utenti della strada e degli operatori;
19. pianificare e attuare sistemi di gestione della viabilità conformi alla normativa vigente e alle migliori pratiche di settore;
20. coordinare efficacemente le proprie attività con committenti, enti, gestori della viabilità, autorità competenti e imprese eventualmente presenti nello stesso cantiere;
21. predisporre specifiche misure di prevenzione e protezione per ciascun cantiere, comprensive della segnaletica temporanea, delle modalità di regolazione del traffico e delle procedure operative necessarie a garantire la sicurezza della circolazione;
22. effettuare controlli periodici sull'organizzazione dei cantieri, sull'efficienza delle attrezzature, sull'idoneità dei mezzi e sul rispetto delle procedure operative da parte del personale;
23. garantire che fornitori e subappaltatori operino nel rispetto dei requisiti legislativi, contrattuali e delle prescrizioni del sistema di gestione, verificandone periodicamente il livello di conformità e le prestazioni;
24. promuovere l'adozione di comportamenti sicuri durante tutte le fasi operative, comprese le attività di installazione, manutenzione e rimozione dei cantieri stradali.

La presente Politica costituisce il riferimento per la definizione degli obiettivi in materia di salute e sicurezza e viene comunicata a tutto il personale affinché sia compresa, condivisa e applicata nello svolgimento delle

attività quotidiane. Essa è inoltre resa disponibile alle parti interessate e viene periodicamente riesaminata dalla Direzione per verificarne l'efficacia e l'adeguatezza.

La Direzione assicura il proprio impegno personale nel promuovere i principi di salute, sicurezza e sicurezza del traffico stradale, mettendo a disposizione le risorse necessarie affinché gli obiettivi definiti possano essere concretamente raggiunti e mantenuti nel tempo.

Politica per la prevenzione della corruzione

Mazza SpA Società Benefit considera il rispetto della legalità, dell'etica, della correttezza e della trasparenza principi fondamentali e imprescindibili per il perseguimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali.

A tal fine è stato adottato un Codice Etico, un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e un Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione conforme alla norma UNI ISO 37001:2016 e successive revisioni applicabili, riconosciuta a livello internazionale quale standard di riferimento per la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

L'adozione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione ha l'obiettivo di:

- promuovere una cultura aziendale improntata alla legalità e all'integrità;
- prevenire qualsiasi forma di corruzione attiva e passiva;
- garantire la conformità alle normative applicabili;
- tutelare la reputazione e l'affidabilità dell'azienda nei confronti di clienti, fornitori, partner commerciali e Pubblica Amministrazione;
- diffondere principi di correttezza, trasparenza e responsabilità nello svolgimento delle attività aziendali.

Principi generali e impegni dell'azienda

Mazza SpA SB vieta qualsiasi forma di corruzione, diretta o indiretta, attiva o passiva, nei rapporti con soggetti pubblici e privati.

L'azienda adotta un principio di tolleranza zero nei confronti di qualsiasi comportamento corruttivo, indipendentemente dal valore economico coinvolto, dal soggetto interessato o dalle circostanze in cui tale comportamento si manifesti.

In considerazione del settore in cui opera, caratterizzato da frequenti rapporti con la Pubblica Amministrazione e dalla gestione di appalti e subappalti nel settore edile, l'azienda pone particolare attenzione alla prevenzione dei rischi corruttivi connessi:

- alla gestione degli appalti pubblici e privati;
- ai rapporti con funzionari pubblici e incaricati di pubblico servizio;
- alla selezione e gestione di fornitori, consulenti, partner commerciali e subappaltatori;
- alla gestione di autorizzazioni, concessioni, verifiche e controlli;
- ai flussi finanziari e ai processi di pagamento.

La politica aziendale per la prevenzione della corruzione si fonda sui seguenti principi:

1. rigoroso rispetto della legislazione vigente in materia di prevenzione e contrasto della corruzione;
2. applicazione dei principi di trasparenza, imparzialità, correttezza e concorrenza leale nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, gli enti pubblici, le stazioni appaltanti e gli organismi di controllo;
3. assoluto divieto di offrire, promettere, richiedere o accettare denaro, utilità o vantaggi indebiti;
4. la gestione di omaggi, spese di rappresentanza, ospitalità, sponsorizzazioni e liberalità deve avvenire nel rispetto dei principi di liceità, trasparenza, proporzionalità e tracciabilità, evitando qualsiasi

situazione che possa essere interpretata come finalizzata a ottenere vantaggi indebiti o influenzare impropriamente decisioni di terzi;

5. divieto di qualsiasi comportamento volto a ottenere vantaggi impropri per l'azienda o per terzi;
6. obbligo di segnalare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interessi, reale, potenziale o percepito, che possano compromettere l'imparzialità e l'integrità dei processi decisionali aziendali;
7. promozione della trasparenza, correttezza e tracciabilità nei processi aziendali;
8. diffusione della cultura della legalità presso dipendenti, collaboratori, fornitori e partner commerciali;
9. tutela del personale che segnali in buona fede violazioni, sospetti o comportamenti non conformi;
10. divieto di qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione nei confronti del segnalante;
11. tutela del personale che rifiuti di prendere parte ad attività ritenute, in buona fede, potenzialmente corruttive;
12. impegno al miglioramento continuo del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.

Modello 231 e Whistleblowing

L'azienda, in conformità e applicazione dei principi sopra enunciati, a partire dal 2018 ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, finalizzato alla prevenzione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti. Tra le aree sensibili individuate dal Modello 231 assumono particolare rilevanza i reati contro la Pubblica Amministrazione, i fenomeni corruttivi e i reati ad essi connessi, rispetto ai quali l'azienda adotta specifici protocolli, procedure di controllo e misure preventive integrate con il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.

L'azienda promuove inoltre la segnalazione, anche in forma riservata, di comportamenti sospetti o di violazioni della presente Politica, del Codice Etico, del Modello 231 o del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione, garantendo la tutela del segnalante nel rispetto della normativa vigente in materia di whistleblowing e assicurando l'assenza di qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di chi effettua la segnalazione in buona fede.

Contestualmente all'adozione del Modello 231, è stato istituito un Organismo di Vigilanza (OdV), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

L'OdV si occupa altresì di ricevere le segnalazioni inoltrate attraverso il canale crittografato del Whistleblowing, una volta ricevute, valuterà la fondatezza delle stesse e solo successivamente potrà informare l'azienda.

Gestione dei fornitori, partner e subappaltatori

Inoltre, l'azienda applica specifiche procedure di qualificazione, selezione e monitoraggio dei fornitori, dei consulenti, dei partner commerciali e delle imprese subappaltatrici, effettuando verifiche preventive documentali, reputazionali e di conformità normativa finalizzate alla valutazione dei requisiti di affidabilità, integrità e legalità.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, l'azienda può richiedere, in funzione della tipologia del rapporto e del livello di rischio individuato, documentazione attestante l'affidabilità e l'integrità del soggetto valutato, quale certificazione ISO 37001, Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, Codice Etico, Rating di Legalità o altra documentazione equivalente.

Mazza è iscritta nella White List prefettizia prevista dalla normativa vigente per i settori maggiormente esposti al rischio di infiltrazione mafiosa e richiede, ove applicabile, analoga iscrizione anche alle imprese subappaltatrici.

Difatti, in sede di affidamento di subappalti, l'azienda verifica preventivamente l'eventuale iscrizione dell'impresa subappaltatrice nella White List competente e richiede la trasmissione della relativa documentazione comprovante l'iscrizione o l'avvenuta richiesta di iscrizione.

Qualora emergano comportamenti non conformi ai principi della presente Politica o violazioni delle disposizioni normative applicabili, l'azienda si riserva di adottare le misure previste dai contratti e dalla normativa vigente, fino alla sospensione o alla risoluzione del rapporto contrattuale.

Tracciabilità dei flussi finanziari

Oltre alla White List, Mazza garantisce la piena tracciabilità dei flussi finanziari relativi agli appalti, subappalti e rapporti contrattuali, nel rispetto della Legge 136/2010 e successive modifiche.

L'azienda richiede ai propri subappaltatori, fornitori e contraenti:

- l'utilizzo di conti correnti dedicati, ove previsto;
- l'impiego di strumenti di pagamento idonei a garantire la completa tracciabilità delle operazioni;
- l'indicazione dei codici CIG e CUP nei casi previsti dalla normativa vigente;
- l'assunzione contrattuale degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

La Tracciabilità dei flussi finanziari costituisce specifica clausola all'interno dei contratti, la quale deve essere rispettata dai subcontraenti della filiera, prevedendo obblighi di comunicazione e segnalazione alle Autorità competenti in caso di eventuali violazioni o inadempimenti.

Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione

Il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione è articolato attraverso:

- analisi e valutazione dei rischi corruttivi;
- definizione di procedure e controlli interni;
- monitoraggio delle attività sensibili;
- attività di formazione e sensibilizzazione del personale;
- gestione delle segnalazioni;
- verifiche periodiche sull'efficacia del sistema;
- attività di audit interni;
- miglioramento continuo delle misure adottate.

La Direzione garantisce il proprio impegno costante nel sostenere, attuare e migliorare il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione, assicurando adeguata autorità, indipendenza e risorse alla Funzione Compliance Anticorruzione, garantendole l'accesso diretto all'Alta Direzione per la segnalazione di eventuali criticità, non conformità o situazioni di rischio corruttivo.

Segnalazioni e tutela del segnalante

L'azienda promuove la segnalazione riservata di comportamenti sospetti, violazioni della presente Politica, del Codice Etico, del Modello 231 o del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.

Le segnalazioni possono essere effettuate direttamente dal sito www.mazzaspa.com alla sezione "Segnalazioni Whistleblowing".

Inviare una segnalazione non comporta alcuna forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante.

Misure disciplinari

La violazione della presente Politica, del Codice Etico, del Modello 231 e delle procedure del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione comporta l'applicazione di provvedimenti disciplinari nel rispetto della normativa vigente, dell'art. 7 della Legge 300/1970 e delle disposizioni previste dal CCNL applicato.

Mazza SpA Società Benefit si impegna al miglioramento continuo del proprio Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione attraverso il costante aggiornamento delle procedure, delle attività di controllo, delle misure di prevenzione adottate e dei programmi di formazione e sensibilizzazione del personale.

La presente Politica viene diffusa a tutto il personale aziendale, ai collaboratori, ai partner commerciali e alle parti interessate mediante pubblicazione sul proprio sito internet.

Politica per la valorizzazione e tutela del personale e per la responsabilità sociale

Con il presente documento la Direzione Aziendale intende informare tutto il personale ricadente nella sfera di controllo e di influenza dell'organizzazione di aver scelto di rispettare lo standard SA8000 e pertanto di impegnarsi affinché **Mazza SpA Società Benefit**:

1. si adegui a tutti i requisiti dello standard citato, compresi
 - a. la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani;
 - b. i Principi Guida delle Nazioni Unite su business e diritti umani;
 - c. le Convenzioni delle Nazioni Unite sui diritti del bambino, sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione contro le donne e sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione basate sull'etnia;
 - d. i Patti internazionali sui diritti economici, sociali e culturali, sui diritti civili e politici;
 - e. il Codice di condotta dell'ILO sull'HIV/AIDS e il mondo del lavoro;
 - f. le Convenzioni ILO su lavoro forzato, libertà sindacale e protezione del diritto sindacale, diritto di organizzazione e di negoziazione collettiva, uguaglianza di retribuzione, sicurezza sociale, definizione del salario minimo, rappresentanti dei lavoratori, età minima, sicurezza e salute sul lavoro, reinserimento professionale e occupazione e persone con disabilità, popoli indigeni e tribali, lavoro a domicilio, protezione della maternità, agenzie per l'impiego private e forme peggiori di lavoro minorile;
 - g. le leggi nazionali, le altre leggi applicabili e gli altri requisiti eventualmente sottoscritti dall'organizzazione;
2. non ricorra né dia sostegno all'utilizzo del lavoro infantile;
3. qualora impieghi giovani lavoratori non li occupi per più di 8 ore al giorno né in orario notturno;
4. non esponga bambini o giovani lavoratori a situazioni rischiose o nocive per la loro salute fisica e mentale e per il loro sviluppo, sia all'interno che all'esterno del luogo di lavoro;
5. non ricorra né dia sostegno all'utilizzo del lavoro forzato od obbligato, incluso il lavoro nelle prigioni;
6. non trattenga documenti d'identità in originale e non richieda al personale di pagare "depositi" all'inizio del rapporto di lavoro;
7. non trattenga qualsiasi parte di salario, indennità retributive, proprietà o documenti del personale, al fine di obbligarlo a continuare a lavorare per l'organizzazione stessa;
8. non applichi costi o commissioni relativi all'assunzione a carico totale o parziale dei lavoratori;

9. garantisca che il personale abbia il diritto di lasciare il luogo di lavoro al termine della giornata lavorativa standard e sia libero di porre fine al rapporto di lavoro, dandone ragionevole preavviso al datore di lavoro;
10. non ricorra o dia sostegno alla tratta di esseri umani;
11. rispetti il diritto del personale di formare, partecipare a e organizzare sindacati di propria scelta e di contrattare collettivamente con l'organizzazione;
12. non interferisca in nessun modo nella formazione, nel funzionamento o nella gestione dell'organizzazione dei lavoratori o nel processo di contrattazione collettiva;
13. garantisca che i membri del sindacato, i rappresentanti dei lavoratori e il personale impegnato nell'organizzare i lavoratori non siano soggetti a discriminazione, vessazione, intimidazione o ritorsione per il fatto di svolgere tali funzioni e che, al contrario, possano avere contatti con i propri iscritti nel luogo di lavoro;
14. non ricorra o dia sostegno ad alcuna forma di discriminazione nell'assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, promozione, cessazione del rapporto o pensionamento, in base a etnia, origine nazionale, territoriale o sociale, casta, nascita, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età o qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione;
15. non interferisca con l'esercizio dei diritti del personale di seguire principi o pratiche, o di soddisfare esigenze connesse a etnia, origine nazionale o sociale, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, appartenenza sindacale, opinioni politiche o a qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione;
16. non permetta alcun comportamento che sia minaccioso, offensivo volto allo sfruttamento o sessualmente coercitivo, inclusi gesti, linguaggio e contatto fisico, nei luoghi di lavoro e in tutti gli alloggi e altre strutture messe a disposizione dall'organizzazione, indipendentemente dal fatto che tali locali siano di proprietà, affittati, dati in appalto o di proprietà del fornitore di servizi;
17. non sottoponga in alcun caso il personale a test di gravidanza o di verginità;
18. tratti tutto il personale con dignità e rispetto e non utilizzi o tolleri l'utilizzo di punizioni corporali, coercizione fisica o mentale, abuso verbale nei confronti del personale e non permetta trattamenti duri o inumani;
19. rispetti le leggi vigenti, la contrattazione collettiva e gli standard di settore in materia di orario di lavoro, riposi e festività pubbliche affinché la settimana lavorativa non ecceda in ogni caso le 48 ore, il personale abbia almeno un giorno libero dopo sei giorni consecutivi di lavoro, il lavoro straordinario sia volontario, non sia richiesto regolarmente e non superi le 12 ore settimanali, fatte salve le eccezioni ammesse dalla normativa applicabile e dalla contrattazione collettiva;
20. rispetti il diritto del personale a percepire un salario dignitoso, ossia sufficiente a soddisfare i bisogni primari oltre a fornire un qualche guadagno discrezionale;
21. garantisca:

- a. che la retribuzione ordinaria corrisponda almeno agli standard legali o ai minimi di settore o alla contrattazione collettiva;
 - b. che la composizione dei salari e delle indennità dei lavoratori siano dettagliate chiaramente e regolarmente in forma scritta per ogni periodo di paga;
 - c. che salari e indennità siano corrisposti in conformità alla legge, in modo comodo per i lavoratori e che non siano in nessuna circostanza ritardati o limitati con metodi quali voucher, cambiali o coupon;
 - d. che tutto il lavoro straordinario sia retribuito con una maggiorazione, come definito dalla normativa e dalla contrattazione collettiva;
 - e. di non utilizzare accordi contrattuali di “sola manodopera”, contratti consecutivi a breve termine e/o programmi di falso apprendistato o altri schemi volti ad eludere obblighi di legge nei confronti del personale;
22. non applichi azioni disciplinari, licenzi o in alcun modo discrimini il personale o le parti interessate che abbiano fornito informazioni sulla conformità a SA8000 o che abbiano avanzato reclami relativi al luogo di lavoro;
23. nel caso di audit con o senza preavviso, svolti per certificare la conformità ai requisiti dello Standard, cooperi pienamente con gli auditor esterni per definire la gravità e la frequenza di ciascun problema emerso nell’adeguamento allo Standard SA8000;
24. prenda parte al coinvolgimento delle parti interessate per raggiungere una conformità sostenibile allo standard SA8000;
25. attui un piano di formazione per tutto il personale per un’efficace applicazione dello Standard SA8000, in base ai risultati della valutazione dei rischi, e valuti periodicamente l’efficacia delle attività formative;
26. garantisca il rispetto dei minimi retributivi legali, in modo che il salario soddisfi comunque i bisogni essenziali e che una parte del reddito rimanga comunque a disposizione; garantire che le trattenute sul salario non siano dovute a scopi disciplinari e che la busta paga sia chiara e comprensibile a tutti;
27. garantire che la retribuzione sia elargita secondo le prescrizioni legali e comunque nella maniera più conveniente per i lavoratori;
28. comunichi a tutti i portatori d’interesse la attuale situazione di conformità rispetto ai principi della SA8000 e la politica di responsabilità sociale dell’azienda;
29. favorire la segnalazione di qualsivoglia tipologia di reclamo da parte degli stakeholder relativo a elementi non rispettati dello standard e della politica. A tal proposito in basso sono riportati i riferimenti dell’Organismo di Certificazione LSQA S.A. e di quello di Accreditamento SAAS;
30. collabori con i propri fornitori per implementare una Politica Sociale che, attraverso l’assistenza tecnica e una maggiore consapevolezza, porti ad un miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti;

-
31. l'azienda si impegna ad applicare, in presenza di disposizioni differenti, il requisito che garantisce la maggiore tutela dei diritti e delle condizioni di lavoro del personale.

Qualora i reclami dovessero restare inascoltati in azienda, è possibile:

- Rivolgersi a Quality Italia S.r.l. (ente di certificazione)
Via Camerata Picena, 385 - 00138 Roma, Italy
- E-Mail: info@qualityitalia.it
- Pec: qualityitalia@pec.it
Telefono: (+39) 06.88644843;
Fax:(+39) 06.8860495

- Rivolgersi a SAAS (Social Accountability Accreditation Service)
NEW YORK 220 East 23rd Street, Suite 605 New York, New York 10010
E-mail: saas@saasaccreditation.org
Tel: +1 (212) 684-1414
Fax: +1 (212) 684-1515

Politica per la parità di genere

Mazza SpA Società Benefit riconosce la diversità, l'equità e l'inclusione come valori strategici e fattori essenziali per la crescita sostenibile, il benessere delle persone e il miglioramento delle performance organizzative. Per questo si impegna a promuovere un ambiente di lavoro fondato sulla meritocrazia, sul rispetto reciproco, sul dialogo e sulla collaborazione, nel quale ogni persona possa esprimere pienamente il proprio potenziale.

Lo sviluppo di una cultura orientata all'Equità, alla Diversità e all'Inclusione costituisce parte integrante del percorso di sostenibilità dell'Azienda e richiede il contributo responsabile di tutte le persone, chiamate ad agire e comunicare in modo consapevole, rispettoso e inclusivo.

La presente Politica per la Parità di Genere si ispira ai principi della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, alle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO) e al Codice Etico aziendale, promuovendo il rispetto dei diritti fondamentali, la dignità della persona, la non discriminazione e le pari opportunità.

Attraverso questa Politica, Mazza si impegna a integrare i principi di equità e parità di genere nei propri processi organizzativi e nelle attività di business, adottando misure volte a garantire pari opportunità di accesso, sviluppo e crescita professionale, valorizzando le diverse esperienze, competenze e bisogni delle persone.

L'attuazione della presente Politica è perseguita attraverso il Piano Strategico per la Parità di Genere, il monitoraggio periodico degli indicatori di prestazione, lo svolgimento degli audit interni e il Riesame della Direzione, nell'ottica del miglioramento continuo del Sistema di Gestione per la Parità di Genere.

Destinatari e campo di applicazione

La seguente politica si applica a tutti i processi, regolamenti e procedure.

Il presente documento è destinato a tutta la popolazione aziendale e si applica indistintamente a tutti i collaboratori e collaboratrici di Mazza, nonché a tutti gli stakeholder esterni.

Ruoli e Responsabilità

Tutti i responsabili hanno il compito di promuovere comportamenti coerenti con i principi della politica e di intervenire tempestivamente in presenza di situazioni discriminatorie.

Ogni lavoratore è chiamato a contribuire alla creazione di un ambiente di lavoro rispettoso, inclusivo e collaborativo.

La Direzione, con il supporto del Comitato Guida per la Parità di Genere, assicura la diffusione della presente Politica, mette a disposizione le risorse necessarie alla sua attuazione e verifica periodicamente l'efficacia del Sistema di Gestione attraverso il monitoraggio degli obiettivi, dei KPI e il Riesame della Direzione.

Obiettivi

L'Azienda si impegna a promuovere una cultura organizzativa fondata su equità, inclusione, valorizzazione delle diversità e rispetto della dignità della persona, adottando i seguenti principi:

1. garantire pari opportunità a candidati e candidate, collaboratori e collaboratrici in tutte le fasi del rapporto di lavoro, dalla selezione all'assunzione, dallo sviluppo professionale alla cessazione del rapporto;

2. assicurare che i processi di selezione, assunzione, valutazione, sviluppo e promozione siano improntati a criteri di equità, trasparenza, imparzialità, meritocrazia e non discriminazione, nel rispetto della normativa vigente;
3. adottare criteri di valutazione basati esclusivamente su competenze, esperienza, professionalità, risultati, potenziale e requisiti del ruolo, prevenendo qualsiasi forma di pregiudizio, bias o stereotipo, in particolare quelli legati al genere;
4. utilizzare un linguaggio inclusivo e rispettoso nelle comunicazioni interne ed esterne, negli annunci di lavoro e in tutta la documentazione aziendale, evitando espressioni discriminatorie, stereotipi di genere e l'uso non necessario del maschile sovraesteso;
5. favorire, nel rispetto dei requisiti professionali richiesti per il ruolo e favorendo, ove possibile, una equilibrata rappresentanza del genere meno rappresentato nei processi di selezione, nei percorsi di crescita professionale e nelle posizioni di responsabilità;
6. garantire a collaboratori e collaboratrici pari accesso alle opportunità di formazione, sviluppo professionale, avanzamento di carriera e attribuzione di ruoli di responsabilità, valorizzando il merito e le competenze senza alcuna discriminazione;
7. promuovere un'equilibrata rappresentanza di genere nei ruoli di leadership e nei processi decisionali, compatibilmente con le competenze, le esperienze e le professionalità disponibili;
8. sviluppare iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze, della consapevolezza sui temi dell'equità, della diversità e dell'inclusione e alla diffusione di una cultura organizzativa inclusiva;
9. promuovere attività di sensibilizzazione rivolte a tutto il personale sui temi della parità di genere, del rispetto delle differenze, della prevenzione dei pregiudizi e della valorizzazione delle diversità;
10. adottare politiche retributive e sistemi di incentivazione equi, trasparenti e neutrali rispetto al genere, garantendo che retribuzioni, benefit e sistemi premianti siano correlati al ruolo, alle responsabilità, alle competenze e ai risultati conseguiti;
11. monitorare periodicamente l'equità retributiva e l'eventuale divario retributivo di genere, adottando, ove necessario, adeguate misure correttive;
12. progettare strumenti di welfare aziendale che tengano conto delle diverse esigenze delle persone nelle differenti fasi della vita e favoriscano il benessere organizzativo;
13. garantire a tutto il personale la possibilità di segnalare eventuali situazioni di disparità di trattamento, discriminazione o violazione dei principi di equità attraverso canali dedicati, riservati e accessibili;
14. promuovere politiche di conciliazione tra vita lavorativa e vita privata mediante modelli organizzativi flessibili, compatibilmente con le esigenze organizzative e produttive, a beneficio di lavoratori e lavoratrici, genitori, genitrici e caregiver;
15. valutare periodicamente i bisogni di flessibilità organizzativa del personale e promuovere iniziative volte a favorire il benessere individuale e l'equilibrio tra vita privata e attività lavorativa;

16. tutelare la maternità, la paternità e le responsabilità di cura, favorendo il mantenimento del rapporto con l'Azienda durante i periodi di assenza e supportando il rientro al lavoro attraverso iniziative di informazione, formazione e accompagnamento;
17. adottare un approccio di tolleranza zero nei confronti di qualsiasi forma di discriminazione, molestia, violenza, abuso o comportamento lesivo della dignità della persona;
18. vietare qualsiasi comportamento, atto o pratica che possa determinare discriminazioni fondate, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sul genere, sull'età, sull'identità di genere, sull'orientamento sessuale, sulla gravidanza, sulla maternità o paternità, sulle responsabilità familiari e di cura, sulla disabilità, sull'origine etnica, sulla nazionalità, sulle convinzioni religiose o su qualsiasi altra condizione personale tutelata dalla normativa;
19. individuare, valutare e monitorare i rischi connessi a discriminazioni, molestie e violenze, pianificando idonee misure di prevenzione e di miglioramento;
20. mettere a disposizione canali di segnalazione riservati, garantendo la tempestiva gestione delle segnalazioni, la tutela della riservatezza, l'adozione delle necessarie azioni correttive e disciplinari e la protezione delle persone segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione;
21. promuovere il monitoraggio del clima aziendale, anche attraverso momenti di ascolto e confronto con collaboratori e collaboratrici, al fine di individuare eventuali situazioni di disagio, discriminazione, molestia o violenza e adottare le opportune azioni di miglioramento;
22. definire obiettivi misurabili e monitorarne periodicamente il raggiungimento attraverso specifici indicatori di prestazione (KPI), assicurando l'adozione di eventuali azioni di miglioramento in caso di scostamenti rispetto ai risultati attesi;
23. riesaminare periodicamente il Sistema di Gestione per la Parità di Genere, verificandone l'efficacia, l'adeguatezza e la coerenza rispetto al contesto organizzativo, agli obiettivi strategici e ai requisiti applicabili;
24. promuovere e diffondere i principi della presente Politica anche nei confronti dei propri stakeholder, favorendo relazioni improntate ai valori dell'inclusione, della valorizzazione delle diversità, della non discriminazione e delle pari opportunità.

La presente Politica è comunicata a tutto il personale, resa disponibile alle parti interessate e riesaminata periodicamente dall'Alta Direzione al fine di verificarne la continua idoneità, adeguatezza ed efficacia rispetto agli obiettivi strategici dell'Organizzazione e ai principi della UNI/PdR 125:2022.