



GRUPPO

**MASTROTTO**

Leather experience, next level

---

# **CODICE ETICO**

---

2022

# INDICE

---

<b>1. PERCHÉ UN CODICE ETICO .....</b>	<b>4</b>
<b>2. REGOLE DI COMPORAMENTO .....</b>	<b>8</b>
2.1. PRINCIPI E REGOLE GENERALI DI COMPORAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI .....	9
2.2. DESTINATARI .....	11
2.3. ADOZIONE DEL CODICE ETICO.....	11
2.4. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO .....	12
2.5. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO.....	13
2.6. RAPPORTI CON I SOCI .....	13
2.7. RAPPORTI CON I LAVORATORI.....	13
2.7.1. Un ambiente di lavoro rispettoso e collaborativo .....	13
2.7.2. Sicurezza e salute dei lavoratori.....	14
2.7.3. Relazioni industriali.....	14
2.7.4. Selezione e inserimento del personale.....	15
2.7.5. Formazione, valutazione e sviluppo.....	16
2.7.6. Tutela della riservatezza dei dati personali.....	16
2.7.7. Tutela dei beni di proprietà dell'azienda .....	16
2.7.8. Uso corretto dei sistemi di telecomunicazione / dei sistemi informatici.....	17
2.7.9. Riservatezza delle informazioni aziendali e obbligo di confidenzialità .....	17
2.7.10. Regali, omaggi e altre utilità.....	18
2.8. TUTELA DELL'AMBIENTE .....	18

---

2.9. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	19
2.10. RAPPORTI CON I CLIENTI .....	21
2.11. RAPPORTI CON I FORNITORI .....	21
2.12. RAPPORTI CON I CONCORRENTI .....	23
2.13. RAPPORTI CON LE COMUNITÀ LOCALI.....	23
2.14. RAPPORTI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ASSOCIAZIONI .....	23
2.15. REGOLE DI COMPORTAMENTO NELL'AMMINISTRAZIONE DEL GRUPPO MASTROTTO .....	24
2.16. CONTROLLI SULLE ESPORTAZIONI E SANZIONI ECONOMICHE .....	24
2.17. PROTEZIONE DEI DATI .....	25
<b>3. MODALITÀ DI ATTUAZIONE.....</b>	<b>26</b>
3.1. IL SISTEMA DI PREVENZIONE .....	27
3.2. IL RISPETTO DEL CODICE E I CONTROLLI INTERNI .....	28
3.3. IL SISTEMA DISCIPLINARE .....	29
3.4. SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (WHISTLEBLOWING) .....	30

# 1 PERCHÉ UN CODICE ETICO

---

---

Siamo nati nel 1958, quando Santo e Bruno Mastrotto, con il padre Arciso, hanno posto le fondamenta di quella che oggi è diventata una realtà industriale globale e uno dei principali player internazionali nel settore conciario. Siamo specializzati nella lavorazione di pelli bovine per tutti gli usi: arredamento, calzatura, pelletteria, interni auto, nautica e aviazione.

Recuperiamo un sottoprodotto dell'industria alimentare, la pelle grezza, e lo nobilitiamo fino a farlo diventare elemento qualificante di manufatti al centro della nostra quotidianità quali scarpe, borse, divani, automobili e vestiti. Possiamo davvero considerarci precursori dell'architettura dell'Economia Circolare.

I nostri prodotti, esportati in tutto il mondo, sono il frutto della combinazione originale tra perizia artigianale e tecnologie di frontiera. Alla maestria delle mani si affiancano sensori ed automatismi.

Operiamo in un contesto globale articolato, complesso, in continuo mutamento che cerchiamo di comprendere al fine di prevenire i rischi, ridurre le nostre vulnerabilità e cogliere le opportunità. Identificando ed attuando strategie aziendali globali, rendendo partecipi le persone che lavorano con noi, consapevoli che siamo parte di un territorio e di una comunità da cui derivano i nostri valori più profondi.

Fondamentale è quindi l'ascolto ed il coinvolgimento dei nostri stakeholder, per coglierne le aspettative ed agire coerentemente, consapevoli che oggi un'impresa deve percepirsi e



interpretarsi come un attore sociale a tutto tondo, capace di decidere e agire da più prospettive: sociale, ambientale ed economica.

In questo contesto il Codice Etico esprime l'assunzione formale di una chiara responsabilità di natura etica verso i nostri stakeholder, quale condizione basilare per svilupparci in maniera equilibrata e continua nel tempo.

È una guida che:

- individua i principi di riferimento per l'agire delle persone che operano in azienda e per l'azienda;
- indica alcuni impegni fondamentali verso i nostri stakeholder con i quali vogliamo costruire relazioni a lungo termine basate su dialogo e collaborazione reciproca .

Il Codice Etico rappresenta inoltre:

- l'elemento fondante del Modello Organizzativo e del sistema di controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 in materia di responsabilità da reato degli enti per le aziende del Gruppo con sede Italia;
- la principale linea-guida di orizzonte etico per tutte le altre aziende controllate da Gruppo Mastrotto con sede nei Paesi esteri.

Il Codice Etico è ispirato alle principali normative, linee guida e regolamentazioni esistenti a livello nazionale e internazionale in tema di responsabilità sociale d'impresa, corporate governance, diritti umani e ambiente, tra cui:

- Carta Internazionale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite;
- Carta dei diritti dell'Unione Europea;
- Convenzioni Fondamentali e Dichiarazione sui Principi e i Diritti Fondamentali del Lavoro dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO);
- Dieci Principi del Global Compact delle Nazioni Unite.

Abbiamo adottato un primo Codice Etico nel 2010, che ci ha condotto fino ad oggi. Abbiamo deciso di rinnovare il nostro impegno ribadendone i principi fondamentali ed integrandoli alla luce dell'esperienza e dell'evoluzione degli ultimi anni e delle iniziative assunte anche nell'ambito della piattaforma "Sustainability, next level" , della Green Innovation e della pubblicazione del bilancio di sostenibilità.

## I 10 PRINCIPI DEL GLOBAL COMPACT

Ci ispiriamo e ci impegniamo a rispettare i "Dieci Principi del Global Compact delle Nazioni Unite". Tali principi sono il punto di riferimento per le nostre scelte e le nostre azioni al fine di dare un contributo costruttivo alla promozione di uno sviluppo equilibrato, duraturo ed inclusivo.

### DIRITTI UMANI

1. Promuovere e rispettare i diritti umani universalmente riconosciuti nell'ambito delle rispettive sfere di influenza.
2. Assicurarci di non essere, seppure indirettamente, complici negli abusi dei diritti umani.

### LAVORO

3. Sostenere a libertà di associazione dei lavoratori e riconoscere il diritto alla contrattazione collettiva.
4. Eliminare tutte le forme di lavoro forzato e obbligatorio;
5. Eliminare effettivamente il lavoro minorile;
6. Eliminare ogni forma di discriminazione in materia di impiego e professione.

### AMBIENTE

7. Sostenere un approccio preventivo nei confronti delle sfide ambientali.
8. Intraprendere iniziative che promuovano una maggiore responsabilità ambientale.
9. Incoraggiare lo sviluppo e la diffusione di tecnologie che rispettino l'ambiente.

### LOTTA ALLA CORRUZIONE

10. Impegnarsi a contrastare la corruzione in ogni sua forma.

## 2 REGOLE DI COMPORTAMENTO

---



---

## 2.1. PRINCIPI E REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

Ogni operazione, posta in essere nell'interesse o vantaggio del Gruppo Mastrotto – dal punto di vista della gestione – deve essere ispirata ai seguenti principi:

- |                       |   |
|-----------------------|---|
| <b>LEGALITÀ</b>       | Rispettare in ogni operazione leggi, regolamenti e norme nazionali, comunitarie ed internazionali applicabili.  |
| <b>RESPONSABILITÀ</b> | Agire considerando le conseguenze delle proprie azioni, con riferimento agli impatti che possono avere sia all'interno che all'esterno dell'organizzazione.                                     |
| <b>TRASPARENZA</b>    | Informare in modo chiaro, veritiero e completo i propri interlocutori ed assicurare la verificabilità attraverso un'adeguata formalizzazione dei processi gestionali.                           |
| <b>RISERVATEZZA</b>   | Tutelare la riservatezza di informazioni e dati in possesso, operando nel rispetto di leggi e regolamenti vigenti in materia, con specifico riguardo agli obblighi riferibili a dati personali. |
| <b>ECONOMICITÀ</b>    | Conseguire i propri obiettivi e svolgere ogni attività lavorativa mediante un utilizzo razionale delle risorse a propria disposizione.  |

Sono vietati:

- il perseguimento di interessi personali o di terzi a svantaggio di quelli aziendali;
- la realizzazione dell'interesse o vantaggio del Gruppo Mastrotto in violazione delle leggi;
- l'abusivo sfruttamento, nell'interesse personale o di terzi, del nome e della reputazione del Gruppo Mastrotto, nonché di informazioni acquisite e opportunità d'affari apprese nel corso dell'espletamento delle proprie funzioni;
- l'uso dei beni sociali per scopi diversi da quelli a essi propri.

Ogni destinatario deve agire con diligenza per tutelare i beni aziendali, utilizzando – con scrupolo e responsabilità – le risorse allo stesso affidate, evitandone utilizzi impropri che possano essere causa di danno, riduzione di efficienza o che risultino in contrasto con l'interesse del Gruppo Mastrotto.

I dipendenti ed i prestatori di lavoro del Gruppo Mastrotto devono comunicare in forma scritta al superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza ([OrganismoVigilanza@mastrotto.lan](mailto:OrganismoVigilanza@mastrotto.lan)) situazioni di potenziale conflitto dell'interesse proprio (diretto o indiretto) con quello del Gruppo Mastrotto; la segnalazione è dovuta anche nei casi dubbi.

In ogni caso, chiunque (tra i soggetti destinatari del presente Codice) venga a conoscenza di situazioni o comportamenti illegali di altri, deve informarne immediatamente in forma scritta il proprio superiore gerarchico e l'Organismo di Vigilanza.

Gli amministratori e i dipendenti non devono elargire o promettere a terzi, pubblici funzionari – neppure qualora siano sottoposti a illecite pressioni – somme di denaro o altre utilità, in qualunque forma e modo, che siano finalizzate a promuovere o favorire gli interessi del Gruppo Mastrotto.

Essi non possono, altresì, accettare, per sé o per altri, somme di denaro o altre utilità, per promuovere o favorire interessi di terzi nei rapporti con Gruppo Mastrotto, fatta eccezione, per quelle di assai modico valore, rientranti nella pratica di determinati rapporti commerciali e sempre che non possano essere interpretate come volte ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsivoglia attività del Gruppo Mastrotto.

L'amministratore o il dipendente che ricevesse richieste o offerte – esplicite o implicite – delle predette dazioni o promesse, deve informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza ([OrganismoVigilanza@mastrotto.lan](mailto:OrganismoVigilanza@mastrotto.lan)), con comunicazione scritta.

L'amministratore o il dipendente deve, altresì, sospendere ogni rapporto con i terzi interessati, fino a quando non saranno dettate specifiche istruzioni dal Consiglio di amministrazione, sentito l'Organismo di Vigilanza.

Tali disposizioni relative ai rapporti con il personale dipendente si estendono a tutti gli eventuali collaboratori, consulenti, etc. del Gruppo Mastrotto.

## 2.2. DESTINATARI

I destinatari del presente Codice Etico sono:

- i membri del Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale e Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- i procuratori speciali e tutti coloro che di fatto gestiscono o dirigono l'ente, sue unità o strutture organizzative autonome;
- i soci;
- i dipendenti, collaboratori, consulenti e, in generale, tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e al controllo dei soggetti indicati nei punti precedenti;
- i dipendenti, collaboratori, consulenti e, in generale, tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto del Gruppo Mastrotto.

I destinatari del presente Codice sono tenuti ad attenersi anche ai principi indicati nel paragrafo 2.1 del presente Codice Etico.

I dipendenti, in particolare, sono tenuti a rispettare le regole del Codice Etico nonché le regole tutte prescritte dal codice civile.

## 2.3. ADOZIONE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico è applicato a livello globale.

È vincolante per tutte le società appartenenti al Gruppo Mastrotto e per tutti i membri dello staff, indipendentemente dalla loro occupazione e posizione, dal ruolo che occupano e dalle mansioni che svolgono.

Con l'adozione del Codice, Gruppo Mastrotto ha fissato la disciplina in ordine:

- ai propri comportamenti, nei rapporti con i dipendenti, la Pubblica amministrazione, gli interlocutori esterni a vario titolo, i collaboratori, i concedenti un pubblico servizio,

i competitors, il mercato e l'ambiente; a queste regole Gruppo Mastrotto informa la propria attività, interna ed esterna, e ne esige il rispetto da parte di tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti e, per quanto di competenza, gli altri interlocutori esterni;

- all'organizzazione e alla gestione dell'attività di Gruppo Mastrotto; la relativa disciplina è finalizzata alla realizzazione di un sistema efficiente ed efficace di programmazione, esecuzione e controllo dell'attività, idoneo ad assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento e a prevenire la loro violazione, da parte di qualsivoglia soggetto operi per Gruppo Mastrotto o si ponga, comunque, in rapporto con esso.

L'obbligo di applicazione del Codice Etico è espressamente previsto nei contratti di lavoro dei dipendenti, i quali ne ricevono una copia al momento della loro assunzione, con contemporanea attività di informazione e formazione da parte di un referente dell'area Risorse Umane.

## 2.4. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Del presente Codice etico è data ampia diffusione interna agli amministratori, ai sindaci e ai dipendenti, mediante affissione in luogo accessibile a tutti e consegna di copia a ciascuno.

Lo stesso è messo a disposizione di qualunque soggetto, anche esterno, che si rapporti all'impresa.

Il Codice Etico è inoltre pubblicato sul sito web aziendale.

Inoltre, ciascun collaboratore di Gruppo Mastrotto è tenuto a conoscere e a rispettare le prescrizioni in esso contenute.

Gruppo Mastrotto si impegna a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici instaurati, per esempio, anche nei rapporti con i fornitori.

Gruppo Mastrotto vigila con attenzione sull'osservanza del Codice etico; predispone adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo; interviene, se del caso, con azioni correttive e con sanzioni adeguate, sulla base di quanto stabilito dal sistema disciplinare del modello di organizzazione, gestione e controllo.

All'Organismo di Vigilanza di Gruppo Mastrotto sono assegnate le funzioni di Garante dell'osservanza del presente Codice.

## 2.5. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

Il presente Codice è oggetto di verifica ed eventuale aggiornamento da parte del Consiglio di Amministrazione di Gruppo Mastrotto, sentiti il parere e le proposte formulate dal Collegio sindacale e dall'Organismo di vigilanza, ove ritenga che esso non risulti più adeguato all'attività e alla struttura dello stesso Gruppo Mastrotto.

## 2.6. RAPPORTI CON I SOCI

Nei confronti dei propri soci Gruppo Mastrotto si impegna a:

- fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive;
- continuare a garantire le migliori condizioni della loro partecipazione alle decisioni societarie, nell'ambito delle specifiche prerogative;
- promuovere contemporaneamente la sostenibilità economica, sociale e ambientale dell'azienda come modo di creare valore in maniera responsabile.

Costituisce impegno di Gruppo Mastrotto tutelare e accrescere il valore della propria attività a fronte dell'impegno posto dai soci con i loro investimenti, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati standard negli impieghi produttivi e della solidità del patrimonio. Gruppo Mastrotto si impegna, altresì, a salvaguardare e custodire le risorse e i beni aziendali

## 2.7. RAPPORTI CON I LAVORATORI

### 2.7.1. Un ambiente di lavoro rispettoso e collaborativo

Gruppo Mastrotto tutela l'integrità fisica e morale dei propri collaboratori:

- garantendo condizioni di lavoro rispettose della loro dignità umana ;
- salvaguardandoli da ogni forma di violenza psicologica;
- contrastando qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della loro dignità.

Promuove la diversità ed evita ogni forma di discriminazione per età, sesso, salute, religione, nazionalità, orientamento politico e sessuale. Condanna ogni forma di molestia, anche a sfondo sessuale

Si impegna a monitorare ed intervenire per impedire e interrompere eventuali comportamenti discriminatori posti in essere tra dipendenti.

Al proposito i soggetti designati quali preposti per la sicurezza vigilano, altresì, affinché sia garantito il rispetto delle personalità morale di ogni individuo e siano repressi comportamenti intimidatori, comportamenti illeciti o indebiti disagi.

### **2.7.2. Sicurezza e salute dei lavoratori**

Gruppo Mastrotto tutela la salute e sicurezza dei lavoratori, assicurando ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della corrispondente normativa vigente in materia.

A tal fine, Gruppo Mastrotto:

- promuove una continua analisi dei rischi associati alle attività lavorative;
- adotta adeguate misure tecniche, organizzative ed economiche, tra cui l'introduzione di un sistema di gestione dei per la salute e sicurezza dei lavoratori;
- si impegna a diffondere una "cultura della sicurezza" che accresca la consapevolezza dei rischi e favorisca comportamenti responsabili, anche attraverso specifici interventi formativi e di comunicazione rivolti a tutti i livelli dell'organizzazione.

Tutti i collaboratori sono costantemente richiamati a:

- rispettare norme e procedure aziendali per la tutela della loro sicurezza e di quella dei colleghi;
- utilizzare i dispositivi di protezione individuale messi a disposizione;
- segnalare tempestivamente ogni anomalia al proprio superiore diretto.

Tutti i soggetti designati quali responsabili per la sicurezza (datore di lavoro, direttori generali, delegati per ciascuna unità locale e preposti) vigilano, ciascuno nell'ambito del proprio ruolo, affinché l'ambiente di lavoro sia adeguato dal punto di vista della salute e della sicurezza.

### **2.7.3. Relazioni industriali**

Gruppo Mastrotto riconosce e rispetta la libertà dei lavoratori di:

- costituire e aderire ad associazioni sindacali liberamente scelte;
- svolgere attività sindacale all'interno dei luoghi di lavoro senza mettere in atto comportamenti discriminatori.



L'azienda si impegna a rispettare l'attività delle Organizzazioni Sindacali e a confrontarsi con le stesse in uno spirito costruttivo di relazioni industriali.

#### **2.7.4. Selezione e inserimento del personale**

Il processo di selezione del personale è orientato alla ricerca del miglior abbinamento tra profilo dei candidati ed esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati e degli obblighi di legge per la tutela della personalità fisica e morale dei futuri dipendenti.

Ai candidati:

- sono richieste le informazioni strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato;
- sono fornite informazioni complete e dettagliate in merito all'azienda ed alla posizione professionale per la quale è stata avviata la ricerca.

Tutto il personale dipendente è assunto da Gruppo Mastrotto con regolare contratto di lavoro; non è ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti. Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa di legge e contrattuale collettiva di settore (ove prevista dalla legislazione vigente), nonché della normativa previdenziale, fiscale e assicurativa.

Gruppo Mastrotto assume i dipendenti e gestisce il relativo rapporto di lavoro in base a criteri di competenza e di merito, a prescindere da razza, convinzioni religiose, sesso, età, discendenza, inabilità personali, anzianità di servizio, sempre nel rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore

Gruppo Mastrotto si impegna ad agevolare l'inserimento dei neoassunti attraverso percorsi personalizzati attraverso i quali possano:

- essere informati e formati sugli elementi essenziali dell'organizzazione (codice etico, regolamento interno, contratto collettivo nazionale di lavoro, ...);
- conoscere i colleghi del reparto/ufficio in cui saranno inseriti ed i loro ruoli;
- addestrati correttamente alla mansione, soprattutto in termini di svolgimento in sicurezza delle attività previste.

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice e dal Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché ad attenersi, nello svolgimento dei propri compiti, al rispetto della legge e ai principi di integrità, correttezza e fedeltà.

### **2.7.5. Formazione, valutazione e sviluppo**

Le persone sono cuore e motore della nostra azienda.

Gruppo Mastrotto ritiene fondamentale favorirne lo sviluppo professionale e si impegna a svilupparne le competenze, a stimolarne le capacità, a farne emergere le potenzialità.

Sulla base delle esigenze formative evidenziate dalle varie aree aziendali, l'area risorse umane predisporre il piano annuale di formazione, approvato dalla direzione aziendale, a cui possono accedere i lavoratori secondo opportunità.

A questi è richiesto di concorrere a tale impegno, sia partecipando attivamente alle iniziative formative sia condividendo e applicando i contenuti appresi.

Gruppo Mastrotto valorizza il contributo di ciascuno, garantendo pari opportunità di crescita in funzione della valutazione dei risultati raggiunti e delle competenze acquisite.

Il processo di valutazione è effettuato coinvolgendo i responsabili, la funzione Risorse Umane ed i collaboratori valutati attraverso sistemi equi, trasparenti e noti.

I collaboratori si impegnano a porsi in modo partecipativo e propositivo nel processo di valutazione.

### **2.7.6. Tutela della riservatezza dei dati personali**

Gruppo Mastrotto tutela la privacy dei propri dipendenti, collaboratori, clienti e fornitori impegnandosi a trattare i dati che li riguardano in ottemperanza alla legislazione in materia di privacy, anche attraverso l'individuazione di un responsabile per il corretto trattamento dei dati.

Gruppo Mastrotto si impegna a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte a garantire che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza, nel pieno rispetto delle norme a tutela della privacy.

### **2.7.7. Tutela dei beni di proprietà dell'azienda**

Il dipendente utilizza e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio; non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà di Gruppo Mastrotto.

Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni. Gruppo Mastrotto, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire l'utilizzo improprio dei beni stessi.

### **2.7.8. Uso corretto dei sistemi di telecomunicazione / dei sistemi informatici**

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

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro (es. utilizzo di chat e/o di social network), oltre che per inviare messaggi offensivi o che possano recare danno all'immagine dell'impresa.

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

### **2.7.9. Riservatezza delle informazioni aziendali e obbligo di confidenzialità**

Tra i dati raccolti da Gruppo Mastrotto sono presenti informazioni:

- personali, protette dalla legge a tutela della privacy (vedi par. 3.1.5);
- riservate e confidenziali aventi valore economico e sottoposte a misure di controllo, che costituiscono una componente rilevante del patrimonio aziendale.

Queste ultime, a semplice titolo esemplificativo e non esaustivo, possono riguardare il know-how del Gruppo Mastrotto, progetti di Ricerca e Sviluppo, processi e dati industriali, informazioni e statistiche tecniche, produttive, commerciali e di marketing, risultati finanziari e operativi; informazioni su stipendi e personale.

Sono conoscenze e informazioni che definiscono il valore del patrimonio intangibile di Gruppo Mastrotto, patrimonio che ogni collaboratore deve tutelare per non creare, anche involontariamente, un danno patrimoniale, di immagine o reputazionale.

Devono pertanto essere considerate riservate tutte le informazioni – non di pubblico dominio – relative a Gruppo Mastrotto e alla sua attività, delle quali un dipendente o un collaboratore abbia conoscenza, in ragione delle funzioni esercitate o, in ogni caso, del rapporto che lo lega all'ente. Dipendenti e collaboratori assicurano la riservatezza in ordine alle informazioni acquisite o elaborate in funzione o in occasione dell'espletamento delle proprie funzioni, ponendo la massima cura per evitare l'indebita diffusione delle predette informazioni.

Il trattamento delle informazioni riservate è disciplinato – in conformità alla normativa applicabile – da apposite procedure interne.

In ogni caso, esse possono essere utilizzate da un dipendente o da un collaboratore unicamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa e nei limiti delle rispettive attribuzioni, comunque non oltre la cessazione del rapporto di lavoro.

### **2.7.10. Regali, omaggi e altre utilità**

Il dipendente non può chiedere o ricevere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare quest'ultime, salvo quelle d'uso di modico valore, conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia.

Il dipendente non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa ottenere trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'impresa, fatta eccezione per quelle di assai modico valore, rientranti nella pratica di determinati rapporti commerciali e sempre che non possano essere intesi come volti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsivoglia attività di Gruppo Mastrotto.

I regali e vantaggi offerti o richiesti ma non accettati, che eccedano il valore modico, devono essere immediatamente segnalati al superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza, per consentirne una adeguata valutazione.

## **2.8. TUTELA DELL'AMBIENTE**

Gruppo Mastrotto considera l'ambiente patrimonio di tutti e si impegna di conseguenza ad adottare comportamenti responsabili:

- agendo nello scrupoloso rispetto delle normative applicabili, nonché dei limiti definiti da eventuali autorizzazioni e prescrizioni ricevute dagli Enti competenti;

- impegnandosi per un uso corretto ed efficiente delle risorse naturali;
- garantendo un adeguato monitoraggio dei propri parametri ambientali rilevanti;
- minimizzando l'impatto ambientale delle proprie attività attraverso appropriati trattamenti depurativi di reflui ed emissioni inquinanti;
- informando, formando e coinvolgendo il proprio personale su come minimizzare l'impatto ambientale dei processi produttivi;
- sensibilizzando e coinvolgendo la propria catena di fornitura sulle tematiche ambientali.

Nello specifico la volontà di Gruppo Mastrotto per una corretta gestione delle tematiche ambientali si esprime attraverso:

- riduzione dell'impiego di acqua, anche attraverso l'applicazione di tecniche di riuso;
- depurazione delle acque di processo al fine di minimizzare le conseguenze negative sull'ambiente, in collaborazione con i depuratori consortili ove presenti;
- differenziazione dei rifiuti prodotti, avvio al recupero degli stessi e riduzione dei rifiuti da imballaggio;
- aumento dell'efficienza energetica e acquisizione di energia da fonti rinnovabili;
- misurazione e riduzione delle emissioni di gas serra, in particolare anidride carbonica (CO<sub>2</sub>);
- sviluppo di nuovi pellami attraverso l'applicazione di tecniche di eco-design;
- adozione di avanzate tecnologie di processo;
- collaborazione con la propria catena di fornitura, anche sulle tematiche della deforestazione.

## 2.9. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Per Pubblica amministrazione si intende qualsiasi ente pubblico, agenzia, autorità – incluse quelle con poteri ispettivi e di vigilanza – azienda o ente, comunque denominato, nonché qualsiasi persona fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

Nella definizione di ente pubblico sono compresi anche gli enti privati che esercitano una funzione pubblicistica, al fine di perseguire un interesse generale.

Gruppo Mastrotto impronta i rapporti con la Pubblica Amministrazione ai principi di trasparenza, chiarezza, correttezza in modo da non indurre interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione.

Nei rapporti con la Pubblica amministrazione, i Soggetti destinatari del presente Codice etico devono rispettare le seguenti regole:

- i rapporti con la Pubblica amministrazione sono intrattenuti esclusivamente attraverso referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal Consiglio di Amministrazione di Gruppo Mastrotto o dall'Amministratore a ciò delegato, e che non siano in condizioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse;
- Gruppo Mastrotto (e chi opera per esso) deve sempre agire nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale, con l'esplicito divieto di porre in essere atti che, anche se finalizzati a perseguire un interesse o ad arrecare un vantaggio a Gruppo Mastrotto, siano tali da integrare le fattispecie di reato;
- non è ammesso – né direttamente né indirettamente – offrire denaro, doni, compensi o altre utilità, sotto qualsiasi forma, né esercitare pressioni illecite, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a rappresentanti, dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica amministrazione, o a loro parenti o conviventi;
- sono ammessi unicamente doni di modico valore (autorizzati e documentati in modo adeguato) che non eccedano le normali pratiche commerciali o di cortesia, e sempre che non possano essere intesi come volti ad acquisire trattamenti di favore e, dunque, idonei a compromettere l'integrità, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti;
- nel corso di trattative d'affari o rapporti commerciali con la Pubblica amministrazione, non vanno intrapresi, direttamente o indirettamente, comportamenti che possano sottendere opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica amministrazione o ai loro parenti o affini;
- nel caso in cui Gruppo Mastrotto sia rappresentata da un soggetto "terzo" nei rapporti con la Pubblica amministrazione, si applicano nei confronti di questi e del suo personale le stesse direttive valide per l'azienda;
- è severamente vietato presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici, nazionali o comunitari, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per ottenere un risparmio d'imposta, nonché conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;
- i finanziamenti pubblici e le relative procedure di richiesta e di erogazione, in favore del Gruppo Mastrotto, devono essere documentati e verificabili, al fine di poter ricostruire ex post le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione, e di individuare i soggetti coinvolti; è comunque obbligatorio espletare un'attività di verifica, affinché i finanziamenti conseguiti siano effettivamente utilizzati per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi;
- è severamente vietato alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico



o comunque manipolare i dati in esso contenuti, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con conseguente danno alla Pubblica amministrazione.

## 2.10. RAPPORTI CON I CLIENTI

Gruppo Mastrotto fonda il rapporto con i propri clienti sulla volontà di costruire relazioni cooperative a lungo termine e di soddisfarne al meglio le richieste.

Gruppo Mastrotto:

- instaura con i clienti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca e all'offerta della massima collaborazione ;
- si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità e sicurezza previsti e a monitorare periodicamente la qualità del prodotto fornito al cliente;
- si impegna a favorire l'interazione con i clienti attraverso la gestione e la rapida risoluzione di eventuali reclami, avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione;
- non riconosce il contenzioso quale strumento volto a ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente qualora le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.;
- tutela la privacy dei propri clienti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere, i relativi dati personali, economici, tecnologici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.

I contratti e le comunicazioni con i clienti devono essere non solo conformi alle normative vigenti e alle indicazioni delle Autorità, ma altresì chiari, semplici, formulati con il linguaggio più possibile vicino a quello della clientela.

## 2.11. RAPPORTI CON I FORNITORI

La selezione dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi (inclusi i servizi finanziari e di consulenza) sono effettuati dalle competenti funzioni aziendali:

- nel rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza;
- sulla base di obiettivi requisiti di integrità, qualità, efficienza ed economicità da parte dei fornitori;
- assicurando una concorrenza sufficiente, anche considerando più imprese nel processo di selezione.

Ogni procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza e ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata.

In particolare Gruppo Mastrotto si avvale di fornitori che rispettino principi e regole di comportamento identificati nel proprio "Codice di Condotta per i Fornitori" e relativi a:

- protezione dei diritti umani;
- rispetto per la sicurezza e salute dei lavoratori;
- etica;
- tutela dell'ambiente.

oltre a garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, la disponibilità di mezzi e strutture organizzative e la capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

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

Possono essere previsti:

- sistemi di rotazione delle persone preposte agli acquisti al fine di favorire una maggior imparzialità;
- la separazione funzionale tra l'attività di richiesta delle forniture e di stipula del contratto;
- un accurato sistema di documentazione dell'intera procedura di selezione e di acquisto, tale da consentire la ricostruzione di ogni operazione.

Gruppo Mastrotto e il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia, conforme alla buona prassi commerciale.

Gruppo Mastrotto si impegna a 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, considerate le circostanze, le trattative e il contenuto del contratto.

Gruppo Mastrotto dovrà in ogni caso verificare che l'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del Fornitore sia conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede, nel rispetto delle condizioni contrattuali e delle previsioni di legge.

Le relazioni con i fornitori, regolate dalle norme di questo Codice, sono oggetto di costante e attento monitoraggio da parte del Gruppo Mastrotto.

## 2.12. RAPPORTI CON I CONCORRENTI

Gruppo Mastrotto agisce nel rispetto della libera e leale concorrenza.

Qualsiasi azione, diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione (ad esempio in ordine alla partecipazione a gare pubbliche e private) è contraria alla politica di Gruppo Mastrotto ed è vietata a qualsivoglia soggetto agisca per essa.

In particolare Gruppo Mastrotto si astiene da pratiche commerciali quali:

- creazione di cartelli;
- spartizione di mercati, ovvero limitazioni della produzione o della vendita, tali da costituire una violazione delle leggi sulla concorrenza.

## 2.13. RAPPORTI CON LE COMUNITÀ LOCALI

Gruppo Mastrotto, in quanto impresa di riferimento per la propria comunità locale, si impegna per contribuire allo sviluppo sociale, culturale, relazionale ed economico della collettività locale. Si impegna per costruire relazioni stabili con i propri stakeholder, in modo da comprenderne le esigenze e dare un apporto costruttivo alla formazione di capitale umano e sociale, esercitando le proprie attività d'impresa in modo coerente con una corretta pratica commerciale.

Sanità, terza età, scuola e giovani sono gli ambiti in cui storicamente Gruppo Mastrotto ha manifestato la sua vicinanza al territorio, il suo essere prossimo; sia attraverso un sostegno finanziario che mediante un contributo fattivo a varie iniziative.

## 2.14. RAPPORTI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ASSOCIAZIONI

Gruppo Mastrotto non eroga contributi, vantaggi o altre utilità – dirette o indirette – a partiti politici, movimenti, comitati, organizzazioni politiche o sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, né li sostiene in alcun altro modo, fermo il rispetto della normativa applicabile. Ogni Dipendente deve riconoscere che qualsiasi forma di coinvolgimento in attività politiche avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese ed in conformità alle leggi in vigore.

## 2.15. REGOLE DI COMPORTAMENTO NELL'AMMINISTRAZIONE DEL GRUPPO MASTROTTO

Gli amministratori e i dipendenti, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività dirette alla formazione del bilancio, sono tenuti al rispetto delle norme che garantiscono la veridicità e la chiarezza dei dati, delle rappresentazioni e delle valutazioni. Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili, e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

Ogni operazione effettuata, come ad esempio la presentazione di dichiarazioni fiscali (dichiarazioni I.V.A., dichiarazioni dei redditi, modelli Intrastat, dichiarazioni di intento, etc.), deve essere correttamente registrata e supportata da adeguata documentazione, al fine di poter procedere a controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione, e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Gli amministratori e i dipendenti prestano la massima e tempestiva collaborazione agli organismi di controllo, interni ed esterni a Gruppo Mastrotto, affinché sia assicurato il miglior espletamento dei loro compiti.

Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia al proprio superiore gerarchico e all'Organismo di vigilanza, mediante comunicazione scritta.

## 2.16. CONTROLLI SULLE ESPORTAZIONI E SANZIONI ECONOMICHE

Gruppo Mastrotto rispetta tutte le leggi applicabili sul controllo dell'esportazione e tutto il personale è tenuto all'osservanza di tali leggi.

In nessun caso i dipendenti di Gruppo Mastrotto sono autorizzati ad effettuare trasferimenti, esportazioni, riesportazioni, vendite o cessione di prodotti, dati tecnici o servizi non consentiti dalle vigenti leggi sul controllo dell'esportazione.

Gruppo Mastrotto si impegna a rispettare tutte le sanzioni economiche nei riguardi di specifiche entità o paesi, comprese le sanzioni economiche imposte da Nazioni Unite, Unione Europea ed altre giurisdizioni nelle quali l'azienda opera.

## 2.17. PROTEZIONE DEI DATI

Gruppo Mastrotto riconosce che, tanto i dati personali, quanto i beni intangibili digitali hanno col tempo acquisito un'importanza sempre crescente e considera la sicurezza delle informazioni e l'osservanza dei relativi principi di riservatezza, integrità e disponibilità dei dati, come parte integrante delle proprie attività.

Gruppo Mastrotto si impegna a proteggere i propri sistemi informativi dall'accesso illegittimo e dalla divulgazione non autorizzata delle informazioni trattate, garantendo il massimo impegno per assicurare la piena conformità alle normative applicabili in materia di protezione dei dati personali e agli standard di sicurezza delle informazioni.

In particolare Gruppo Mastrotto dispone di strumenti informatici e procedure atte a garantire la continuità delle attività di impresa, la protezione dei dati aziendali da qualsivoglia minaccia, la minimizzazione di eventuali danni derivanti da episodi di "Data Breach".

## 3 MODALITÀ DI ATTUAZIONE

---



### 3.1. IL SISTEMA DI PREVENZIONE

Gruppo Mastrotto adotta idonee misure di organizzazione, gestione e controllo nel rispetto della normativa vigente, nonché nella prospettiva di pianificazione e di gestione delle attività aziendali – tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza e alla qualità.

Tali misure sono rivolte:

- a prevenire comportamenti illeciti (o comunque contrari alle regole di questo Codice), da parte di qualunque soggetto operi all'interno della sua struttura o si ponga, comunque, in rapporto con essa;
- a individuare ed eliminare tempestivamente eventuali situazioni di rischio.

In considerazione dell'articolazione delle attività e della complessità della struttura organizzativa, Gruppo Mastrotto adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni.

In particolare, prevede – in termini espliciti e specifici – l'attribuzione di incarichi ben individuati a persone dotate di idonea capacità e competenza, garantendo loro un'autonomia adeguata nella gestione delle risorse, salvo comunque il controllo da parte del Gruppo Mastrotto.

## 3.2. IL RISPETTO DEL CODICE E I CONTROLLI INTERNI

Gruppo Mastrotto diffonde a tutti i livelli una mentalità orientata all'attività di controllo, in considerazione del contributo che essa dà al miglioramento dell'efficienza.

Per "controlli interni" si intendono gli strumenti necessari a verificare le attività di ogni singola funzione aziendale, con l'obiettivo di assicurare il rispetto della legge e delle procedure aziendali, proteggere le risorse del Gruppo Mastrotto, gestire efficientemente le attività e, da ultimo, fornire dati contabili accurati e completi.

A tal fine, Gruppo Mastrotto si impegna:

- all'adozione di apposite procedure di controllo, volte ad assicurare che i comportamenti concreti della stessa e dei suoi dipendenti o collaboratori siano espressione dei valori affermati in questo Codice;
- all'introduzione di specifici sistemi sanzionatori di eventuali violazioni.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa. Ne consegue che tutti i soggetti destinatari del presente Codice, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

I dipendenti segnalano tempestivamente al superiore gerarchico e all'Organismo di vigilanza del Gruppo Mastrotto:

- eventuali violazioni o induzioni alla violazione di norme di legge o regolamento, di prescrizioni del presente Codice di procedure interne;
- ogni irregolarità o negligenza nella tenuta della contabilità, nella conservazione della relativa documentazione nell'adempimento degli obblighi di reportistica contabile o gestionale interna.

L'Organismo di vigilanza svolge le necessarie verifiche in ordine alle segnalazioni pervenute, al fine di accertare i fatti e di promuovere le iniziative più opportune, ivi inclusa la proposta di comminare, quando applicabili, misure sanzionatorie nei confronti dei responsabili secondo le modalità previste dalla legge, accordi collettivi e contratti.

Nessuna conseguenza negativa deriva in capo a chi abbia, in buona fede, effettuato una segnalazione. È, in ogni caso, assicurata la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge.

### 3.3. IL SISTEMA DISCIPLINARE

L'Organismo di vigilanza (OrganismoVigilanza@mastrotto.lan) ha il compito di verificare e accertare eventuali violazioni dei doveri previsti nel presente Codice, nonché di trasmettere i risultati al Consiglio di amministrazione e al Collegio sindacale.

L'inosservanza degli obblighi prescritti dal presente Codice potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, tenuto conto anche di quanto stabilito dall'apposita sezione del modello di organizzazione gestione e controllo.

Per eventuali sanzioni disciplinari a carico di dipendenti del Gruppo Mastrotto, il Consiglio di amministrazione o l'amministratore a ciò delegato provvederanno in merito, tenuto conto della gravità del comportamento illecito realizzato dal dipendente, nel rispetto delle disposizioni di cui al codice civile, alla legge 20 maggio 1970, n. 300 ("Statuto dei lavoratori") e di quanto stabilito dal contratto collettivo di riferimento, nonché nell'apposita sezione del modello di organizzazione gestione e controllo.

La violazione delle norme contenute nel presente Codice etico da parte dei componenti del Consiglio di amministrazione del Gruppo Mastrotto verrà sanzionata, in considerazione della gravità della violazione, con provvedimento del Consiglio di amministrazione o dell'assemblea.

Il provvedimento sarà assunto in assenza del voto del componente o dei componenti interessati.

In caso di violazione delle norme contenute nel presente Codice etico da parte dei componenti del Collegio Sindacale, sarà applicato l'art. 2400 c.c., sussistendone le condizioni.

Qualora la violazione delle norme sia commessa da collaboratori, consulenti esterni e coloro che forniscono al Gruppo Mastrotto beni o servizi, la sanzione verrà stabilita dal Consiglio di amministrazione o dall'Amministratore a ciò delegato e, nei casi più gravi potrà comportare, la risoluzione del contratto, oltre al diritto del Gruppo Mastrotto di ottenere il risarcimento per i danni subiti a causa del comportamento illecito realizzato.

### 3.4. SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (WHISTLEBLOWING)

Gruppo Mastrotto è dotato di un sistema di segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e/o di violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ivi compreso il Codice Etico, (c.d. "whistleblowing"), nella consapevolezza che i comportamenti fraudolenti danneggiano il patrimonio materiale e immateriale del Gruppo e che per contrastarli è necessaria la collaborazione di tutti.

Le modalità operative di gestione di questo processo sono disciplinate da una specifica procedura aziendale.







GRUPPO

**MASTROTTO**

Leather experience, next level

---

Z. I. - Quarta Strada, 7  
36071 Arzignano (VI) - Italy  
Ph +39 0444 621200  
sales@mastrotto.com

[mastrotto.com](http://mastrotto.com)

