



CODICE ETICO

INDICE

PREMESSA	4
CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI.....	6
1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI.....	6
2. OBBLIGHI DEI DIPENDENTI.....	6
CAPO II - PRINCIPI ETICI.....	8
3. LEGALITA'.....	8
4. EGUAGLIANZA E IMPARZIALITA'	8
5. TRASPARENZA, CORRETTEZZA E AFFIDABILITA'	9
6. PROFESSIONALITA'	9
7. RISERVATEZZA	9
8. VALORE DELLE RISORSE UMANE	10
9. SALUTE E SICUREZZA.....	10
10. TUTELA DELL'AMBIENTE.....	11
11. TUTELA DELLA CONCORRENZA	12
12. TUTELA DELLA PROPRIETA' INDUSTRIALE ED INTELLETTUALE	12
CAPO III - REGOLE COMPORTAMENTALI	13
13. CORRETTEZZA E TRASPARENZA DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE	13
14. PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI	14
15. PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO	14
16. UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI E TUTELA DEL DIRITTO D'AUTORE	15
CAPO IV - RAPPORTI CON I TERZI	17
17. RAPPORTI CON LE AMMINISTRAZIONI E ISTITUZIONI PUBBLICHE.....	17
18. RAPPORTI CON I CLIENTI	18
19. RAPPORTI CON I FORNITORI	18
20. RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE, SINDACALI E SOCIALI.....	19
CAPO V - DISPOSIZIONI FINALI	20
21. VIOLAZIONI E CONSEGUENZE SANZIONATORIE.....	20
22. ADOZIONE DEL CODICE ETICO E RELATIVE MODIFICHE.....	21

PREMESSA

La tradizione storica del nome Mastrotto risale alla metà del secolo scorso ed è cresciuta negli anni fino a diventare, nel 1998, il RINO MASTROTTO GROUP, un prestigioso marchio internazionale che spazia dall'Italia al Brasile, dalla Spagna all'Australia.

Alla base di questo modello aziendale si può riconoscere un costante impegno per quanto riguarda l'affidabilità e la competenza imprenditoriale, la ricerca, l'innovazione stilistica, la politica ambientale, la capacità manageriale e finanziaria.

Queste sono solo alcune delle caratteristiche che hanno consentito al nostro gruppo di imporsi a livello mondiale nel settore della concia delle pelli.

Con la gestione delle sue divisioni produttive e delle società controllate, strutturate in un sistema a rete, il RINO MASTROTTO GROUP soddisfa infatti il ciclo completo della concia, dall'approvvigionamento di selezionata materia prima, alla produzione ampia e specializzata di prodotti che rispondono a tutte le esigenze di mercato.

Dall'arredamento alla calzatura, dall'abbigliamento alla carrozzeria RINO MASTROTTO GROUP è la pelle.

Uno degli obiettivi prioritari di RINO MASTROTTO GROUP è la continuità ai valori e all'azione del fondatore della Società, che sono oggi patrimonio non solo della famiglia, ma di tutte le persone che lavorano per la Società.

Pertanto, RINO MASTROTTO GROUP ha ritenuto opportuno riassumere in un Codice Etico una serie di principi etici e di regole comportamentali cui devono ispirarsi le sue attività, con l'obiettivo di diffondere una solida integrità etica e una cultura aziendale sensibile al rispetto delle leggi vigenti nei contesti cui opera.

RINO MASTROTTO GROUP ha scelto di conformarsi alle prescrizioni del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 ("Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" - di seguito anche il "Decreto"), che ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa della società al verificarsi di una serie di illeciti penali predefiniti commessi da persone che, all'interno della società, rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione o da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza degli stessi.

La Società adotta pertanto, sia nei rapporti interni che con i terzi, un insieme di regole comportamentali dirette a diffondere, a tutti i livelli aziendali, una solida integrità etica ed un forte rispetto delle leggi, sul presupposto che una chiara enunciazione dei valori fondamentali ai quali essa si ispira per il raggiungimento degli obiettivi di business sia di importanza centrale per il corretto svolgimento delle proprie attività e costituisca un valido elemento di supporto del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi e per gli effetti del Decreto.

Ciò premesso, il presente documento (di seguito il "Codice Etico") è stato approvato dall'organo amministrativo della Società, che si impegna a garantirne la massima diffusione, sul presupposto che la relativa osservanza costituisca condizione imprescindibile per un corretto funzionamento della Società, per la tutela della sua affidabilità e reputazione e per una sempre maggior soddisfazione della clientela, fattori questi che concorrono insieme al successo e allo sviluppo attuale e futuro della Società stessa.

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

RINO MASTROTTO GROUP impronta ai principi etici ed alle regole comportamentali del presente Codice Etico tutte le azioni, operazioni, rapporti e transazioni poste in essere nella gestione delle diverse attività aziendali.

Il presente Codice Etico vincola tutti coloro che, all'interno della Società, riveste funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione ovvero esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo, tutti i dipendenti, i collaboratori (tra cui, a mero titolo di esempio, consulenti, fornitori, agenti, rappresentanti, intermediari, etc.) e chiunque, a vario titolo, intrattenga rapporti di affari con la Società (di seguito "Destinatari").

I soggetti sopra indicati a cui il Codice Etico si applica, devono pertanto conoscere le prescrizioni del Codice Etico; i dipendenti di RINO MASTROTTO GROUP sono inoltre chiamati a contribuire attivamente alla sua osservanza.

A tal fine la Società si impegna ad assicurare la massima diffusione del presente Codice Etico, anche attraverso l'utilizzo di adeguati strumenti conoscitivi e formativi e la sensibilizzazione in merito ai suoi contenuti.

2. OBBLIGHI DEI DIPENDENTI

I dipendenti osservano il Codice Etico nello svolgimento delle relative mansioni.

In particolare, ai dipendenti è fatto obbligo di:

- riferire all'Organismo di Vigilanza (email odv@rinomastrottogroup.com) qualsiasi notizia relativa a presunte violazioni del presente Codice Etico verificatesi nel contesto aziendale;
- offrire la massima collaborazione nell'accertamento delle possibili e/o presunte violazioni del presente Codice Etico;
- informare i terzi, con cui intercorrano relazioni d'affari, circa le prescrizioni del Codice Etico.

Collaborazione, lealtà e rispetto reciproco improntano i rapporti tra i dipendenti di qualsiasi livello ed i terzi con cui essi vengono in contatto in ragione delle attività lavorative svolte.

CAPO II - PRINCIPI ETICI

RINO MASTROTTO GROUP condivide, accetta e si conforma ai seguenti principi etici:

- legalità;
- eguaglianza ed imparzialità;
- trasparenza, correttezza e affidabilità;
- professionalità;
- riservatezza;
- valore delle risorse umane;
- salute e sicurezza;
- tutela dell'ambiente;
- tutela della concorrenza.

3. LEGALITA'

I comportamenti che devono essere osservati dai Destinatari del Codice Etico nello svolgimento delle attività rese in favore o nell'interesse della Società sono improntati al rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei vari contesti in cui la Società opera.

4. EGUAGLIANZA E IMPARZIALITA'

RINO MASTROTTO GROUP tutela e promuove il rispetto della dignità umana, che non deve essere discriminata in base all'età, sesso, orientamento sessuale, condizioni personali e sociali, razza, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali e credenze religiose. Di conseguenza, non sono tollerati comportamenti discriminatori.

Nella gestione delle diverse attività sociali ed in tutte le relative decisioni, i soggetti a cui il presente Codice Etico si applica devono operare con imparzialità nel miglior interesse della Società, assumendo le decisioni con rigore professionale e obiettività secondo criteri di valutazione oggettivi e neutrali.

5. TRASPARENZA, CORRETTEZZA E AFFIDABILITA'

Le azioni, operazioni, negoziazioni e, più in generale, i comportamenti dei soggetti a cui il presente Codice Etico si applica, si ispirano alla massima trasparenza, correttezza e affidabilità.

Nella gestione delle attività, i Destinatari sono tenuti a rendere informazioni trasparenti, veritiere, complete ed accurate.

Tutte le azioni e le operazioni devono essere debitamente autorizzate e correttamente registrate, nonché verificabili, legittime, congrue ed adeguatamente documentate al fine di consentire, in ogni momento, la verifica del relativo processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

6. PROFESSIONALITA'

La Società tutela la professionalità quale valore imprescindibile per la propria crescita ed affermazione nei mercati nazionali ed internazionali. Pertanto lo svolgimento delle attività sociali è improntato a criteri di professionalità, impegno e diligenza adeguati alla natura dei compiti e delle responsabilità a ciascuno affidati.

7. RISERVATEZZA

RINO MASTROTTO GROUP riconosce nella riservatezza una regola imprescindibile di ogni condotta. La Società assicura quindi la riservatezza delle informazioni, nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di tutela dei dati personali.

Di conseguenza, i soggetti a cui il presente documento si applica devono astenersi dall'utilizzare informazioni riservate relative alla Società o a terzi, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle loro attività lavorative, per scopi personali e comunque non connessi con l'esercizio delle mansioni loro affidate.

Nessun dipendente o collaboratore può trarre vantaggi diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni riservate. La comunicazione a terzi delle informazioni deve avvenire esclusivamente da parte di soggetti autorizzati e, in ogni caso, in conformità alle disposizioni aziendali. Nella comunicazione a terzi delle informazioni, consentita per ragioni d'ufficio o professionali, deve essere espressamente dichiarato il

carattere riservato dell'informazione e richiesta l'osservanza dell'obbligo di riservatezza al terzo.

Nel caso di accesso a informazioni di tipo elettronico protette da password, queste ultime possono essere conosciute esclusivamente dai soggetti assegnatari, che hanno l'obbligo di non divulgarle e di custodirle.

8. VALORE DELLE RISORSE UMANE

Le risorse umane rappresentano un valore indispensabile e prezioso per l'esistenza e lo sviluppo futuro di RINO MASTROTTO GROUP.

Al fine di valorizzare le capacità e le competenze di ciascuno, sono adottati criteri di merito e garantite a tutti pari opportunità. La gestione delle risorse umane tende al miglioramento e all'accrescimento delle capacità di ciascuno, anche attraverso attività di formazione e di aggiornamento.

Sono garantite condizioni di lavoro che aiutino a svolgere le proprie mansioni in un clima di collaborazione, rispetto e serenità.

Al fine di garantire il pieno rispetto della persona la Società, in ciascuno dei contesti in cui opera, contrasta il lavoro minorile, astenendosi da qualsiasi forma di sfruttamento dello stesso.

9. SALUTE E SICUREZZA

In considerazione del core business, RINO MASTROTTO GROUP si impegna a predisporre ed a mantenere ambienti di lavoro sicuri e salubri nel rispetto della normativa antinfortunistica vigente.

La Società promuove la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte, richiedendo a tutti, ad ogni livello, comportamenti responsabili e rispettosi del sistema di sicurezza adottato e delle procedure aziendali che ne formano parte. I dipendenti, i collaboratori e chiunque altro, a vario titolo, acceda alle strutture della Società è chiamato a concorrere personalmente al mantenimento della sicurezza e della qualità dell'ambiente di lavoro in cui opera.

RINO MASTROTTO GROUP opera nel rispetto dei seguenti principi:

- porre in essere attività sicure, al fine di proteggere la salute dei propri dipendenti e delle comunità che circondano le sue sedi;
- garantire la formazione e informazione di tutti coloro che prestano in suo favore la propria attività lavorativa sui rischi cui gli stessi sono esposti, assicurando i mezzi ed i dispositivi di protezione individuale valutati necessari rispetto al profilo di rischio rilevato;
- monitorare continuamente l'efficienza del sistema a presidio dei rischi connessi alla sicurezza, nel perseguimento di obiettivi di continuo miglioramento in tale delicato settore.

10. TUTELA DELL'AMBIENTE

RINO MASTROTTO GROUP promuove politiche produttive che contemperino le esigenze di sviluppo economico e di creazione di valore, proprie delle attività di impresa ad esso riconducibili, con le esigenze di rispetto e salvaguardia dell'ambiente.

La Società ritiene di primaria importanza la tutela dell'ambiente e lo sviluppo sostenibile del territorio in cui opera, in considerazione dei diritti della comunità e delle generazioni future.

Essa si impegna a considerare, nell'ambito della gestione operativa e delle iniziative di business, le imprescindibili esigenze ambientali e a minimizzare l'impatto negativo che le proprie attività aziendali hanno sull'ambiente.

A tal fine la Società, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia ambientale, presta particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- promozione di attività e processi il più possibile compatibili con l'ambiente, attraverso l'utilizzo di criteri e tecnologie avanzate in materia di salvaguardia ambientale, di efficienza energetica e di uso sostenibile delle risorse;
- valutazione degli impatti ambientali di tutte le attività e i processi aziendali;
- collaborazione con gli stakeholder, interni (es. dipendenti) ed esterni (es., le Istituzioni), per ottimizzare la gestione delle problematiche ambientali;
- perseguimento di standard di tutela dell'ambiente attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di gestione e monitoraggio;
- impegno nella riduzione delle emissioni e nel controllo dei principali inquinanti in atmosfera;
- gestione dei rifiuti prodotti nel rispetto delle normative vigenti, anche in materia di autorizzazioni, iscrizioni o comunicazioni richieste dalla Pubblica Amministrazione, adoperandosi per la tracciabilità del processo e il controllo della filiera;

- monitoraggio dell'efficacia delle misure poste a presidio di una corretta gestione degli scarichi di acque reflue industriali, in particolare con riferimento agli scarichi contenenti sostanze pericolose, nel pieno rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente;
- adozione di tutte le misure necessarie a rafforzare la protezione della salute umana e dell'ambiente dagli effetti nocivi delle sostanze chimiche.

RINO MASTROTTO GROUP dispone, peraltro, di un sistema di gestione ambientale certificato secondo le norme UNI EN ISO 14001:2004.

11. TUTELA DELLA CONCORRENZA

Consapevole che un sano e corretto sistema di concorrenza contribuisce al migliore sviluppo della sua missione aziendale, RINO MASTROTTO GROUP osserva le norme vigenti in materia di concorrenza nei contesti in cui opera e si astiene dal porre in essere e/o dall'incentivare comportamenti che possano integrare forme di concorrenza sleale.

12. TUTELA DELLA PROPRIETA' INDUSTRIALE ED INTELLETTUALE

La Società assicura, in attuazione del principio di osservanza delle leggi, il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà industriale e intellettuale.

I Destinatari promuovono il corretto uso, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma, di marchi, segni distintivi e di tutte le opere dell'ingegno di carattere creativo, a tutela dei diritti patrimoniali e morali dell'autore.

All'uopo, è fatto divieto di realizzare qualunque condotta finalizzata, in generale, alla contraffazione, alterazione, duplicazione, riproduzione o diffusione, in qualunque forma e senza diritto dell'opera altrui.

CAPO III - REGOLE COMPORTAMENTALI

RINO MASTROTTO GROUP riconosce la rilevanza di un efficiente ed efficace sistema di controllo interno, quale condizione e presupposto indispensabile perché lo svolgimento delle proprie attività d'impresa si articoli in conformità e coerenza con i principi del presente Codice Etico.

A tal fine, essa garantisce la creazione dei migliori presupposti organizzativi ed ambientali, affinché sia promossa e diffusa ad ogni livello aziendale la cultura del controllo, sensibilizzando i propri dipendenti sulla rilevanza del sistema dei controlli interni e del rispetto delle normative vigenti e delle procedure aziendali nello svolgimento delle attività lavorative.

Costituisce presupposto funzionale alla creazione di un efficace sistema di controllo interno l'adeguata, completa e coerente determinazione e attribuzione di compiti e responsabilità in capo a chi agisce per conto delle Società, con la conseguente adozione di una coerente attribuzione di deleghe operative.

13. CORRETTEZZA E TRASPARENZA DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

Ogni azione, operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili di riferimento; dovrà essere inoltre debitamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione deve essere conservata agli atti un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti l'operazione medesima;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

Ciascun dipendente opera, per quanto di sua competenza, affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione della Società sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente le risultanze della documentazione di supporto. Pertanto sarà compito di ciascun dipendente a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici.

14. PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI

Nella conduzione delle proprie attività, i dipendenti e collaboratori indicati al Capo 1 devono evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interessi.

Per conflitto di interessi deve intendersi il caso in cui il soggetto, a cui il presente Codice Etico si applica, persegua un interesse diverso dalla missione della Società o compia attività che possano comunque interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della stessa, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della Società.

I Destinatari del Codice Etico si astengono dallo svolgere attività contrarie all'interesse della Società, consapevoli che il perseguimento di tale interesse non potrà tuttavia legittimare condotte contrarie ai Principi della stessa.

In ipotesi di conflitto di interessi, i soggetti a cui si applica il presente Codice Etico informeranno senza indugio il competente organo sociale, conformandosi alle decisioni che saranno da questo assunte in proposito.

15. PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO

I soggetti, a cui il presente Codice Etico si applica, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con la Società, non dovranno in alcun modo e in alcuna circostanza essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita.

Gli stessi sono tenuti inoltre a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner, collaboratori e consulenti, al fine di accertare la relativa rispettabilità prima di instaurare con essi rapporti d'affari.

RINO MASTROTTO GROUP si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni applicabili, sia nazionali che internazionali, in materia di lotta al riciclaggio.

16. UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI E TUTELA DEL DIRITTO D'AUTORE

Ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore, alle condizioni dei contratti di licenza e delle procedure interne aziendali.

La Società utilizza le risorse informatiche assegnate esclusivamente per l'espletamento della propria attività, nel pieno rispetto delle normative in materia di utilizzo e gestione dei sistemi informativi e delle procedure aziendali definite.

A nessun Destinatario è, inoltre, consentito installare software privi di licenza sui computer della Società, ovvero utilizzare e/o copiare documenti e materiale protetto da copyright (registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche) senza l'autorizzazione espressa del detentore e salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

E' fatto infine esplicito divieto di effettuare download illegali o trasmettere a soggetti terzi contenuti protetti dalla normativa sul diritto d'autore.

Fatte salve le previsioni di leggi civili e penali, in generale rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo degli stessi per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine della Società.

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. In particolare, al fine di escludere comportamenti illeciti contrari alle norme vigenti in materia informatica, è vietato ai dipendenti e agli altri soggetti che operano per conto della Società, anche tramite sistemi di terzi:

- accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o mantenersi nello stesso contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo;
- detenere e diffondere abusivamente codici di accesso ai sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza, procurando, riproducendo, diffondendo o consegnando codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso oppure fornire ad altri istruzioni idonee al predetto scopo;

- diffondere apparecchiature, dispositivi o programmi diretti a danneggiare un sistema informatico o telematico o ad interrompere totalmente o parzialmente il suo funzionamento;
- intercettare fraudolentemente informazioni relative ad un sistema informatico o telematico (o intercorrenti tra più sistemi), ovvero impedire o interrompere illecitamente tali comunicazioni, o installare apparecchiature atte ad intercettarle;
- danneggiare informazioni, dati o programmi informatici altrui, ivi compresi quelli utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità, attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi;
- commettere frode informatica con violazione degli obblighi di legge per il rilascio di un certificato qualificato di firma elettronica.

CAPO IV - RAPPORTI CON I TERZI

17. RAPPORTI CON LE AMMINISTRAZIONI E ISTITUZIONI PUBBLICHE

Le relazioni con le Amministrazioni e le Istituzioni pubbliche, nazionali, comunitarie o internazionali devono essere improntate al più rigoroso rispetto delle disposizioni legislative vigenti, nonché uniformarsi ai principi di onestà, correttezza e trasparenza.

I rapporti con le Amministrazioni e le Istituzioni pubbliche, nazionali, comunitarie o internazionali, nonché con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni, non devono influenzare impropriamente le decisioni delle Amministrazioni o Istituzioni stesse, in particolare dei funzionari che trattano o decidono per loro conto.

Nel corso di una trattativa o di un rapporto d'affari, anche commerciale, con Amministrazioni o Istituzioni Pubbliche, la Società si astiene dai seguenti comportamenti:

- offrire o concedere opportunità di lavoro e/o vantaggi commerciali a funzionari pubblici coinvolti nella trattativa o nel rapporto, o ai relativi familiari;
- offrire omaggi o altre utilità, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore;
- rendere informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti.

Eventuali omaggi di modico valore o atti di cortesia o di ospitalità, tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti, devono essere in ogni caso preventivamente autorizzati.

L'accettazione e l'invio di materiale promozionale e campioni omaggio devono altresì essere soggetti ad autorizzazione preventiva del Direttore della Funzione.

Non è inoltre consentito ai rappresentanti e/o dipendenti della Società corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità di qualsiasi genere ed entità a funzionari pubblici, siano essi pubblici ufficiali, rappresentanti di governo, dipendenti pubblici, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio, né per conseguire o ritardare l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

18. RAPPORTI CON I CLIENTI

RINO MASTROTTO GROUP fonda l'attività aziendale e la conduzione degli affari sulla qualità, intesa non solo come pregio del prodotto ma anche quale attenzione alle particolari esigenze dei Clienti, sulla professionalità, sulla disponibilità e tempestività nel riscontro delle richieste commerciali e sul puntuale esame dei reclami, per un pieno soddisfacimento dei propri Clienti.

Nei rapporti con i Clienti i Destinatari del Codice Etico dovranno adottare atteggiamenti corretti e chiari, privilegiando, in tutte le occasioni in cui ciò sia possibile, la forma scritta, al fine di evitare equivoci o malintesi circa il contenuto dei rapporti commerciali in essere.

19. RAPPORTI CON I FORNITORI

Analogamente, RINO MASTROTTO GROUP gestisce i rapporti con i fornitori con lealtà, correttezza, professionalità, incoraggiando collaborazioni continuative e rapporti di fiducia solidi e duraturi.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto avvengono sulla base di valutazioni obiettive ed imparziali, fondate sulla qualità, sul prezzo e sulle garanzie fornite.

La Società, nei rapporti con i fornitori, osserva i seguenti principi:

- l'acquisto è rimesso ad uffici dedicati;
- non sono ammesse forme di "reciprocità" con i fornitori: i beni/servizi che la Società acquista vengono prescelti ed acquistati esclusivamente sulla base del loro valore in termini di prezzo e qualità;
- qualsiasi trattativa con un fornitore, attuale o potenziale, deve riguardare esclusivamente i beni e i servizi oggetto di negoziazione con il fornitore;
- il personale preposto all'acquisto di beni e servizi non deve subire alcuna forma di pressione, da parte dei fornitori, per la donazione di materiali, prodotti e/o somme di denaro in favore di associazioni di carità/solidarietà o simili.

Nei rapporti con i fornitori i Destinatari del presente documento dovranno adottare atteggiamenti trasparenti e chiari, privilegiando, in tutte le occasioni in cui ciò sia possibile, la forma scritta, al fine di evitare equivoci o malintesi circa il contenuto dei rapporti commerciali in essere.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i fornitori, attuali e potenziali, deve svolgersi nel rispetto della norma contenuta nel presente Codice Etico in materia di prevenzione del conflitto di interessi.

20. RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE, SINDACALI E SOCIALI

RINO MASTROTTO GROUP contribuisce al benessere ed alla crescita della comunità in cui opera. A tal fine lo stesso si uniforma, nello svolgimento delle proprie attività, al rispetto delle comunità locali e nazionali, favorendo il dialogo con le comunità locali, le istituzioni pubbliche che le rappresentano, le associazioni sindacali o di altra natura.

La Società impronta i propri rapporti con i rappresentanti di istituzioni politiche al più rigoroso rispetto della normativa vigente e delle direttive aziendali.

Non promuove né intrattiene alcun genere di rapporto con organizzazioni, associazioni o movimenti nazionali o internazionali che perseguano, direttamente o indirettamente, finalità penalmente illecite o, comunque, vietate dalla legge.

CAPO V - DISPOSIZIONI FINALI

21. VIOLAZIONI E CONSEGUENZE SANZIONATORIE

Tutti i dipendenti ed i collaboratori, nel caso in cui vengano a conoscenza di presunte violazioni del presente Codice Etico, devono informarne senza indugio l'Organismo di Vigilanza appositamente istituito in conformità al Decreto.

Tale organo procederà alla verifica della fondatezza delle presunte violazioni, sentendo, se del caso, la persona che ha effettuato la segnalazione e/o il presunto autore. Le sanzioni comminate dall'organo aziendale a ciò preposto, saranno proporzionate alla gravità delle violazioni commesse, ed in ogni caso, conformi alle disposizioni vigenti in materia di rapporti di lavoro.

Dovranno inoltre essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni relative ad atti ufficiali conseguenti all'inosservanza delle norme del Decreto (e.g. provvedimenti da parte di organi della polizia giudiziaria, richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario).

L'osservanza del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cod. civ. e secondo la normativa ad essi applicabile in tema di rapporto di lavoro. Di conseguenza, l'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare in conformità alla normativa applicabile (in particolare, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e della contrattazione collettiva applicabile, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti).

Il rispetto dei principi del presente Codice Etico è parte delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori, dai consulenti e dagli altri soggetti in rapporti d'affari con la Società.

In conseguenza, l'eventuale violazione delle disposizioni ivi contenute potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge con riguardo alla risoluzione del rapporto contrattuale ed al risarcimento dei danni derivati, secondo quanto previsto dalla normativa applicabile.

Resta inteso che le violazioni poste in essere da soggetti che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione all'interno della Società comporterà l'assunzione, da parte dell'organo sociale competente, delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione alla natura e gravità della violazione commessa ed alla qualifica del soggetto autore della violazione, in conformità alla normativa applicabile.

22.ADOZIONE DEL CODICE ETICO E RELATIVE MODIFICHE

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 12/10/2012.

Eventuali modifiche e/o aggiornamenti saranno approvati dal medesimo organo sociale e prontamente comunicati ai soggetti interessati.