

LANIFICIO
PAOLETTI
dal 1795

M.T.F. s.r.l. – Manifattura Tessile di Follina

31051 FOLLINA (TV) Italia – Via Cartiera, 2

Tel: 0438 970335 Fax: 0438 971156

E mail: info@lanificiopaoletti.it

P.I./C.Fisc./Reg.Imp.Tv.: 0171193 026 1 C.S.I.V.90.000

REA TV-164927

CODICE ETICO

1. Introduzione

La società Mtf-Manifattura Tessile di Follina S.r.l. svolge l'attività nell'ambito del settore tessile e, in particolare, opera nella produzione e commercializzazione di tessuti finiti, di lana e altre fibre nobili.

Il presente Codice Etico (di seguito anche il "Codice") contiene i principi e le regole generali, che caratterizzano l'organizzazione e l'attività della società da svolgersi nell'osservanza delle leggi vigenti, del presente Codice Etico e delle procedure aziendali.

Il Codice Etico è un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'azienda in quanto introduce una definizione chiara ed esplicita delle proprie responsabilità etiche e sociali verso tutti i soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività dell'azienda (clienti, fornitori, soci, dipendenti, collaboratori, istituzioni pubbliche, associazioni ambientali e chiunque altro sia interessato dall'attività dell'azienda). Il Codice Etico è, dunque, il principale strumento di implementazione dell'etica all'interno dell'azienda, volto a chiarire e definire l'insieme dei principi a cui sono chiamati ad uniformarsi i suoi destinatari nei loro rapporti reciproci nonché nel relazionarsi con portatori di interessi nei confronti della società.

I Destinatari (cfr. par. 2) sono pertanto chiamati al rispetto dei valori e principi del Codice e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine della società, nonché l'integrità del suo patrimonio economico ed umano. Il Codice Etico comunque non sostituisce e non prevale sulle leggi vigenti e sul Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in essere.

Il presente Codice Etico è stato approvato e adottato dal Consiglio di Amministrazione della società in data 10 settembre 2021.

2. Soggetti destinatari

Vengono di seguito identificati i Destinatari del presente Codice Etico, ovvero i soggetti ai quali si applicano le norme riportate all'interno dello stesso: essi sono, perciò, tenuti ad attenersi ai principi emanati dal Codice nello svolgimento delle proprie attività.

1. Amministratori e componenti degli organi sociali della società, nonché qualsiasi soggetto in posizione apicale che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione.
2. Personale dipendente della società, ossia tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, nonché i lavoratori con contratti di lavoro parasubordinato, quali ad esempio i soggetti aventi contratti di lavoro di collaborazione coordinata e continuativa, nonché contratti a progetto.
3. Soggetti terzi che, a vario titolo, collaborano con la società, ovvero prestano servizi nei confronti della stessa, in qualità di, a titolo esemplificativo, collaboratori esterni, agenti, consulenti, fornitori, partner commerciali.

3. Principi Generali

La società persegue l'adempimento della missione attribuitale, improntando la propria attività:

- a principi di lealtà e onestà che si concretizzano nel rispetto dei principi etici di seguito richiamati, nel rispetto della legalità e dei diritti fondamentali della persona, nell'applicazione di regole chiare e trasparenti e in sintonia con l'ambiente esterno e con gli obiettivi della comunità;
 - al soddisfacimento delle necessità e delle aspettative degli interlocutori tutti, attraverso un elevato standard di professionalità e escludendo condotte in contrasto con le disposizioni di legge e con i principi propri della società;
 - alla tutela dell'immagine aziendale, che rappresenta certamente un valore primario ed essenziale della società.
- In tale contesto, la società ha deciso di adottare un Codice Etico che indichi delle concrete norme di comportamento da osservare nei confronti di tutti gli interlocutori quali i soci, i dipendenti, i collaboratori, i

consulenti, la Pubblica Amministrazione e, in generale, tutti i soggetti legati da un rapporto di collaborazione con la società.

Quest'ultima si impegna a promuovere la conoscenza effettiva del Codice Etico, con apposite iniziative di formazione ed aggiornamento rivolti a tutti i Destinatari, nonché facendo espressa menzione di quanto sopra nei contratti conclusi con i collaboratori.

Tutte le attività lavorative devono essere svolte, anche al fine di tutelare l'immagine dell'azienda, con impegno professionale, rigore e correttezza. Tutti i Destinatari sono tenuti, nello svolgimento delle proprie mansioni e nella propria vita professionale, ad allinearsi ai seguenti principi etico – comportamentali:

A. Equità, ovvero condotta ispirata al senso comune della giustizia sostanziale;

B. Uguaglianza, ovvero uniformità di trattamento nei confronti di ogni interlocutore;

C. Tutela e valorizzazione della persona, ovvero rispetto per ciascun individuo, valorizzazione delle rispettive capacità, instaurazione di meccanismi di fiducia e responsabilizzazione dei singoli, atti a rendere solidali i Destinatari e comune la missione aziendale;

D. Diligenza, ovvero assolvimento delle proprie mansioni con cura assidua e scrupolosa attenzione ed accuratezza;

E. Onestà, ovvero impegno a non compiere atti illegali, illeciti o immorali: i Destinatari debbono avere la consapevolezza del significato etico delle loro azioni, non devono perseguire l'utile personale o aziendale a discapito delle norme sopra indicate, o anche solo compiere azioni che, secondo il comune senso di coscienza, contrastano con l'onestà;

F. Trasparenza, ovvero esecuzione delle proprie mansioni in un regime di chiarezza e piena comprensibilità dell'operato da parte di chiunque abbia il compito e/o il dovere di verificarne o controllarne la legittimità;

G. Imparzialità, ovvero modo di operare e giudicare obiettivo ed equanime, senza favoritismo per nessuna delle parti in causa, siano esse pubbliche o private, legate con il Destinatario da rapporti di amicizia od inimicizia, parentela o affinità;

H. Riservatezza, ovvero scrupolosa astensione dalla divulgazione di qualunque dato aziendale (sia esso di carattere tecnico, logistico, strategico, economico) e personale, in ossequio a tutte le norme vigenti in tema di 2 privacy; la raccolta ed il trattamento di dati sono strettamente riservati agli organi aziendali a ciò deputati e vanno eseguiti seguendo rigidamente la disciplina aziendale;

I. Trasparenza informativa, ovvero l'assicurazione della piena trasparenza, in ossequio ai criteri di fedele, puntuale e tempestiva diffusione delle comunicazioni sociali.

J. Piena disponibilità verso le Autorità di vigilanza e controllo, ovvero l'impostazione dei rapporti con le citate Autorità sulla piena trasparenza ed effettiva cooperazione, che si traducono in una completa, integrale e tempestiva informazione, laddove obbligatorio o richiesto;

K. Tutela della salute, ovvero rispetto di tutte le normative vigenti in tema di antinfortunistica e prevenzione delle malattie professionali, con particolare riferimento al divieto di fumo, nonché grande attenzione all'igiene ed alle condizioni personali e del posto di lavoro, rispettando anche le esigenze di colleghi, visitatori ecc.;

L. Tutela dell'ambiente, ovvero rispetto di tutte le normative vigenti in tema di ambiente ed inquinamento, nonché particolare riguardo ad ogni condotta che offenda il senso comune dell'educazione ambientale.

Tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere il presente Codice Etico e a contribuire attivamente alla sua attuazione. Inoltre, ciascun Destinatario, qualora venga a conoscenza di situazioni che, effettivamente o potenzialmente, possano rappresentare una rilevante violazione del Codice Etico deve darne tempestiva comunicazione ai propri organi sociali competenti.

4. Comportamento nella gestione degli affari

4.1. Gestione degli affari in generale

La società, nell'ambito della propria attività di impresa si ispira ai principi di legalità, lealtà e correttezza. La società riconosce inoltre la libera concorrenza di mercato come fattore decisivo di crescita e intende astenersi da comportamenti che violino le leggi poste a tutela della stessa.

In particolare, l'acquisizione degli ordini dovrà svolgersi nel rispetto di corretti principi economici, nel regolare contesto di mercato ed in leale competizione con i concorrenti, nella costante osservanza delle norme di legge e regolamentari applicabili.

I rapporti con i clienti sono improntati a senso di responsabilità e spirito di trasparenza e di collaborazione. E' vietato avanzare pretese nei confronti della clientela se non qualora siano ritenute sostenibili e legittime.

4.2. Regali, omaggi ed altre utilità

I Destinatari devono astenersi dal fare o promettere a terzi, in qualunque caso e pur se soggetti a illecite pressioni, dazioni di somme di denaro, beni o altre utilità in qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire indebitamente gli interessi della società.

Ai Destinatari è fatto altresì divieto di accettare per sé o per altri tali dazioni o la promessa di esse per promuovere o favorire interessi di terzi nei rapporti con la società. Qualora un Destinatario ricevesse richieste od offerte, esplicite od implicite, di siffatte dazioni, deve informare immediatamente il proprio organo sociale competente e sospendere ogni rapporto con i terzi interessati in attesa di specifiche istruzioni.

Fanno eccezione a queste prescrizioni solo i regali, gli omaggi ed altre utilità di modico valore quando siano ascrivibili unicamente ad atti di cortesia nell'ambito di corretti rapporti commerciali e non siano espressamente vietati. Gli omaggi consentiti devono essere erogati secondo le procedure aziendali e devono comunque essere tali da non influenzare l'autonomia di giudizio del ricevente.

4.3. Conflitti di interesse

I Destinatari devono evitare situazioni che possano condurre a conflitti di interesse con quelli della società. Ogniquale volta uno dei Destinatari del presente Codice, nel corso dell'espletamento della propria attività, venga a trovarsi in situazioni che possano essere, o anche solo apparire, (per ragioni di anche solo potenziale conflitto o concordanza di interessi personali, o per qualsivoglia altra ragione) influenti sui rapporti con terzi, deve informare immediatamente il proprio superiore gerarchico. E' fatta salva la disciplina in materia di conflitto di interesse dei componenti degli organi sociali ai sensi di legge. A tal proposito ciascun amministratore è obbligato a rendere noto agli altri amministratori nonché al collegio sindacale, qualunque interesse, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società sulla quale è chiamato a decidere. Detta comunicazione dovrà essere precisa e puntuale, ovvero dovrà specificare la natura, i termini, l'origine e la portata dell'interesse stesso: spetterà poi al Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del collegio sindacale, valutarne la conflittualità rispetto agli interessi della società.

4.4. Tutela di marchi, brevetti e opere dell'ingegno

La società vieta espressamente ogni condotta volta all'alterazione, alla contraffazione, all'utilizzo illecito di marchi o segni distintivi e di disegni e modelli nazionali od esteri. La società condanna altresì ogni condotta volta a introdurre, nella comunità in cui opera, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi alterati o contraffatti, nonché la commercializzazione di prodotti con marchi o segni distintivi ingannevoli sull'origine, sulla provenienza o la qualità del prodotto.

4.5. Uso corretto dei beni aziendali

Ogni Destinatario è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la società.

In particolare ogni destinatario deve:

- operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno.

4.6. Rapporti con la proprietà

La società considera quale obiettivo primario di dare qualità e valore a ciò che produce. I Destinatari del presente Codice sono tenuti ad orientare il proprio operato al perseguimento di tale obiettivo. La società pertanto mantiene un costante dialogo con la proprietà, al fine di garantire che ogni investitore riceva le medesime informazioni, così da assumere consapevoli scelte di investimento.

Le relazioni con la proprietà sono intrattenute esclusivamente dalle funzioni aziendali a ciò deputate, nel rispetto delle norme e delle procedure sulla comunicazione di documenti e informazioni riguardanti la società.

4.7. Rapporti con i clienti e fornitori

La società aspira a soddisfare le legittime aspettative dei propri clienti, offrendo prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto delle norme sulla tutela della concorrenza. Nell'ambito delle relazioni con i clienti, i Destinatari sono pertanto tenuti ad applicare le procedure interne, al fine di favorire la massima soddisfazione del cliente e di sviluppare e mantenere proficue e durature relazioni.

Anche i fornitori ricoprono un ruolo fondamentale nel migliorare la competitività complessiva della società. E' pertanto richiesto che nell'attività di selezione dei fornitori e di definizione delle condizioni di acquisto, siano rispettati, tra gli altri, i criteri di correttezza, obiettività, imparzialità, equità del prezzo, qualità del bene e/o del servizio, al fine di selezionare i fornitori che possiedono le migliori caratteristiche in termini di qualità, costo, servizio ma anche in termini di etica aziendale. La società è disponibile alla ricerca di soluzioni amichevoli, ai problemi che dovessero insorgere con l'utenza, nella prospettiva di superare le posizioni divergenti e di addivenire ad una loro conciliazione. Analogo spirito esiste con i propri fornitori e collaboratori esterni; è peraltro fatto obbligo ai dipendenti di segnalare tempestivamente alle funzioni competenti eventuali problemi di rilievo insorti, al fine di consentire l'adozione delle misure di volta in volta più opportune.

5. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le organizzazioni sindacali

I rapporti della società nei confronti della Pubblica Amministrazione devono essere improntati al rispetto dei principi di trasparenza, integrità, correttezza e lealtà, evitando comportamenti che possano sembrare volti ad influenzare le decisioni della controparte o di richiedere trattamenti di favore.

La società non eroga contributi, omaggi, diretti o indiretti, a supporto di Enti e/o funzionari pubblici, salvo quelli permessi dalla legge, i regolamenti e le procedure vigenti.

A ciascuno dei dipendenti è richiesto di conformarsi ai medesimi principi di trasparenza ed integrità nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. Inoltre, nei rapporti con pubblici funzionari, con i quali venga in contatto per motivi di lavoro, il dipendente non può accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico; grava sul dipendente l'obbligo di informare il proprio responsabile gerarchico delle offerte ricevute in tal senso.

La società promuove il dialogo con le organizzazioni sindacali, né si oppone all'adesione dei dipendenti a tali organizzazioni.

6. Politica informativa

6.1. Informativa contabile

La società è consapevole dell'importanza dell'accuratezza, della trasparenza e della correttezza dell'informativa contabile e della relativa comunicazione finanziaria (e.g. bilancio di esercizio) e si impegna affinché il proprio sistema amministrativo-contabile risulti affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione.

I Destinatari del presente Codice Etico, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione del bilancio e di ogni altro tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria, sono tenuti al rispetto delle norme di legge e regolamentari inerenti la veridicità e la chiarezza dei dati e delle valutazioni, nonché delle procedure aziendali interne.

Tutti gli organi amministrativi della società prestano la massima collaborazione agli organismi di controllo che legittimamente chiedono loro informazioni e documentazione circa l'amministrazione.

Inoltre, gli Amministratori si astengono dal porre in essere operazioni che possano recare pregiudizio ai creditori, fuori dai casi consentiti dalla legge e si astengono dal porre in essere comportamenti in conflitto di interessi con la società e/o con le società appartenenti allo stesso gruppo.

I Destinatari del presente Codice Etico, nell'ambito delle funzioni svolte, sono perciò tenuti a collaborare in modo attivo al fine di garantire il corretto funzionamento del sistema di controllo interno aziendale.

7. Gestione delle informazioni delle risorse informatiche e delle comunicazioni

La società garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, Privacy inclusa, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e richiede a tutti i Destinatari l'utilizzo delle stesse per scopi esclusivamente connessi all'esercizio delle proprie attività professionali. In particolare tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio relative alla società, di cui un Destinatario sia a conoscenza in ragione delle proprie funzioni o comunque del rapporto di lavoro o relazione con la società stessa, devono considerarsi "riservate", in quanto strettamente di proprietà della società, ed essere utilizzate solo per lo svolgimento della propria attività istituzionale.

I Destinatari non devono utilizzare gli strumenti informatici per esigenze estranee a ragioni di lavoro, per finalità contrarie alla legge, all'ordine pubblico o al buon costume, né per commettere o indurre alla commissione di reati.

Ogni Dipendente è responsabile del mantenimento della sicurezza dei suddetti beni aziendali, evitando l'uso fraudolento o improprio degli stessi, nonché la cessione, anche a colleghi, delle proprie credenziali di accesso.

8. Gestione delle risorse umane, tutela della persona e dell'ambiente

8.1. Gestione delle risorse umane

Le risorse umane costituiscono un indispensabile elemento per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo dell'impresa. La società è impegnata a sviluppare le competenze e stimolare le capacità e le potenzialità dei propri dipendenti, affinché trovino realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi. La società si impegna, inoltre, ad offrire pari opportunità di lavoro e di crescita a tutti i dipendenti sulla base delle specifiche competenze e capacità di rendimento, senza discriminazione alcuna.

La ricerca e la selezione del personale da impiegare in società è effettuata nel rispetto della *privacy* dei candidati, in modo oggettivo e con la massima trasparenza in funzione delle effettive necessità ed evitando qualsiasi favoritismo.

Il sistema di remunerazione del personale dipendente si basa sul rispetto delle normative contrattuali e sui risultati raggiunti dai singoli dipendenti al fine di assicurare un adeguato riconoscimento dei meriti dei singoli.

8.2. Tutela della persona

Nell'ambito dei propri rapporti interni e nelle relazioni con soggetti terzi, la società si ispira a principi di integrità e correttezza e condanna ogni possibile comportamento finalizzato alla commissione di reati contro la persona.

In particolare, la società considera fondamentali il rispetto e l'adeguamento ai seguenti principi e regole fondamentali:

- il divieto di sfruttamento e, in particolare, quello minorile;
- il divieto di molestie e/o abusi;
- la non discriminazione;
- la libertà di associazione.

Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare attivamente per mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno.

8.3. Tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori

La società agisce nella convinzione che tutti i soggetti che accedono ai luoghi di lavoro debbano poter operare in ambienti confortevoli e sicuri e che l'ambiente vada salvaguardato nell'interesse di tutti.

La società si impegna, nel pieno rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, a diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili ed operando per garantire la salute e la sicurezza sul lavoro.

8.4. Tutela dell'ambiente

La società conduce la propria attività e persegue i propri obiettivi nel rispetto dell'ambiente e della legislazione vigente in tale materia, riconoscendo a quest'ultima un ruolo preminente in ogni decisione relativa all'attività aziendale.

A tal fine, la società segue con particolare attenzione l'evoluzione della legislazione ambientale nazionale ed europea.

9. Sistema sanzionatorio

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve essere considerata come parte essenziale dell'obbligo contrattualmente previsto per i dipendenti nei confronti della società. La violazione delle norme del presente Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare.

La società potrà irrogare le eventuali sanzioni in modo proporzionato alle violazioni e conforme alle norme vigenti in materia di regolamentazione del rapporto di lavoro. Con riferimento a tutti quei soggetti terzi identificati come Destinatari e legati alla società, l'inosservanza delle norme contenute nel presente Codice comporterà un inadempimento grave e potrà legittimare la società a risolvere il rapporto di collaborazione.

11. Politica aziendale contro l'utilizzo di alcool e droghe

È politica dell'Azienda impegnarsi nel realizzare e mantenere un ambiente di lavoro sicuro e sano per tutti i suoi dipendenti. L'Azienda è consapevole che l'abuso di alcool, droghe ed altre sostanze consimili da parte dei dipendenti può condizionare negativamente l'efficacia delle loro prestazioni di lavoro e può avere serie conseguenze dannose per loro stessi e per la sicurezza dei colleghi.

L'uso improprio di medicinali o l'utilizzo, il possesso, di alcool e droghe illecite, o soggette a controllo e non prescritte dal medico, nei locali aziendali è strettamente proibito e costituisce motivo per un'appropriata azione disciplinare fino al licenziamento.

10. Disposizioni finali

Ogni ulteriore aggiornamento, modifica o revisione del presente Codice Etico viene approvata dal Consiglio di Amministrazione della società.

Il Consiglio di Amministrazione della società è altresì responsabile di determinare termini e modalità per la diffusione e conoscenza del presente Codice, nella sua versione aggiornata, da parte dei Destinatari dello stesso.

Ultimo aggiornamento: 15 Gennaio 2025