

PREMESSA e storia della società

1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

2. OBBLIGHI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI

3. DISPOSIZIONI GENERALI

3.1 Principi Etici

3.1.1 Osservanza delle leggi e rispetto delle regole comportamentali

3.1.2 Eguaglianza ed imparzialità

3.1.3 Trasparenza ed affidabilità

3.1.4 Onestà, correttezza e buona fede

3.1.5 Riservatezza

3.1.6 Sviluppo delle risorse umane

3.2 Correttezza e trasparenza delle informazioni societarie

3.3 Antiriciclaggio

3.4 Tutela della proprietà industriale e intellettuale

3.5 Rispetto e tutela dell'ambiente

3.6 tutela della concorrenza

4. RAPPORTI INTERNI

5. RELAZIONI CON GLI STAKHOLDERS

5.1 Regole di condotta nei confronti dei fornitori

5.2 Regole di condotta nei confronti dei clienti

5.3 Regole di condotta nella gestione delle Risorse Umane

5.4 Regole di condotta nei rapporti con la pubblica amministrazione

5.5 Regole di condotta con le organizzazioni politiche, sindacali e sociali

6. SEGNALAZIONI, FORMAZIONE E SANZIONI

6.1 Segnalazione degli illeciti (Whistleblowing)

6.2 Vigilanza e monitoraggio e attività formativa

6.3 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice

7. APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO E RELATIVE MODIFICHE

PREMESSA e storia della società

Una storia di passione, famiglia e artigianalità, quella di Silvano Sassetti. Una storia che nasce da un desiderio profondo e da una passione forte, che affonda le sue solide radici nello straordinario humus della terra marchigiana. Terra votata alla tradizione calzaturiera sin dalla notte dei tempi. In questo contesto nasce il calzaturificio Sassetti, in una casa in quel di Monte San Pietrangeli, come da tradizione, dove Silvano, insieme al fratello Fiore, dava vita nel 1977 ad una tradizione fortemente impregnata dell'odore del cuoio, di cui l'azienda è diventata straordinaria testimone nel mondo. Fiore si occupava della parte commerciale, curava i rapporti con i clienti sempre più innamorati delle creazioni realizzate da Silvano.

Nel 1996 i due fratelli decisero di separare le loro strade, rimanendo in ottimi rapporti, per imbarcarsi in avventure del tutto personali. Diventare imprenditore di se stesso, senza tradire l'animo di artigiano. Questa la nuova missione, dopo la separazione dal fratello, di Silvano che, per la prima volta, dovette farsi anche promotore insieme alla moglie, compagna di vita e di avventure professionali, delle sue creazioni, trovando conferma del suo talento nell'apprezzamento dei grandi marchi del lusso con cui cominciò presto a collaborare. La produzione per terzi venne sin da subito affiancata alla creazione di un marchio proprio. Con l'arrivo in azienda nel 2001 dei figli di Silvano, Andrea ed Emanuele, che, spinti dalla passione ereditata dal padre, hanno creduto fortemente nel valore del marchio, in quella perfetta combinazione di artigianalità, know-how e sperimentazione che erano e sono le loro calzature, investendo e facendosi portavoce della creatività Sassetti.

L'intuito e la passione di Andrea ed Emanuele, uniti all'esperienza e all'amore per il proprio lavoro di Silvano, hanno portato il calzaturificio Sassetti a diventare, oggi - con una sede a Monte San Pietrangeli, interamente immersa nel verde, e uno showroom a Milano - una delle realtà più significative e apprezzate del panorama calzaturiero del nostro Paese, emblema di quel *Made in Italy* e di quell'artigianalità tutta italiana, tanto amata nel mondo.

Rispetto per la natura, moderna tecnologia a servizio dell'artigianalità, amore per un lavoro antico e cura di ogni dettaglio sono alla base della filosofia dell'azienda Silvano Sassetti. Consapevoli del forte impatto che ogni nostro gesto ha sul pianeta, Silvano, la moglie e i figli Andrea ed Emanuele, hanno

scelto di rendersi parte attiva del cambiamento. Per questo ciascuna calzatura è realizzata utilizzando materiali organici non inquinanti, tinte e colori naturali, secondo tecniche di produzione che impattano il meno possibile sull'ambiente.

La sostenibilità per Sassetti passa anche e soprattutto da programmi di responsabilità ambientale a lungo termine, che prendono il via non soltanto dall'uso di materiali biodegradabili ma anche dall'impiego di fonti energetiche rinnovabili. Le risorse provenienti dal mondo naturale, come l'energia solare, eolica, idroelettrica o geotermica, non inquinano e non si esauriscono, rigenerandosi a fine ciclo. Nell'ottica di un'azienda etica e virtuosa, più di dieci anni fa, Silvano Sassetti ha deciso di servirsi dell'utilizzo di energia solare. Pannelli solari e impianti fotovoltaici consentono di produrre energia elettrica green sfruttando e convertendo la luce del sole. In questo modo, coerentemente alla *mission* aziendale, ciascuna attività svolta si rivela un passo determinato lungo il cammino verso il rispetto e la tutela dell'ecosistema. Puntando sull'uso di materie prime naturali come la pelle, su tecniche di produzione a basso impatto ambientale e sulla fruizione di energie rinnovabili, l'azienda Silvano Sassetti si impegna a contribuire a fermare il cambiamento climatico, per lasciare ai propri figli, ai nipoti e alle generazioni future un mondo in salute.

L'adozione di un Codice Etico, che enunci in modo chiaro e trasparente l'insieme dei valori ai quali lo stesso si ispira nel raggiungimento degli obiettivi di business, è di importanza centrale per il corretto svolgimento delle relative attività. Il Codice Etico costituisce, inoltre, un elemento di supporto del Modello di organizzazione, gestione e controllo che la società è chiamata ad adottare, ai sensi e per gli effetti del Decreto, per la prevenzione degli illeciti previsti nel Decreto stesso. L'osservanza del presente documento (di seguito il "Codice Etico") è considerata condizione imprescindibile per un corretto funzionamento delle Società, per la tutela della sua affidabilità, reputazione ed immagine, e per una sempre maggior soddisfazione della clientela; fattori questi che concorrono al successo e allo sviluppo attuale e futuro del Gruppo. Tutti i dipendenti e coloro che cooperano nello svolgimento delle attività della Società sono tenuti a conoscere il Codice Etico, contribuendo, per quanto di spettanza di ciascuno, alla sua osservanza. A tal fine la società, per quanto di sua competenza, si impegna a garantire la massima diffusione del Codice Etico, assicurando un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione in ordine ai suoi contenuti, vigilando altresì sull'osservanza delle regole di comportamento contenute nel presente Codice Etico

1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

L'insieme dei principi, dei valori e delle regole di condotta enunciati nel presente Codice devono governare l'attività di tutti coloro che operano in nome e/o per conto della società o nel suo interesse indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto (i "Destinatari").

Per Destinatari ai sensi del presente Codice si intendono, a titolo esemplificativo:

- organi sociali e loro componenti, ovvero tutti i membri degli organi sociali che si ispirano ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi d'impresa;
- i dipendenti, inclusi i dirigenti, che, nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice; in particolare, i dirigenti danno concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
- i collaboratori che, a qualsiasi titolo, prestano la propria attività nell'interesse dell'Impresa;
- i fornitori, quali: fornitori di materie prime, i subfornitori ed i fornitori di servizi (ad esclusione dei consulenti, ma inclusi gli agenti e i procuratori d'affari),;
- i consulenti, ovvero coloro che agiscono in nome e/o per conto della società, sulla base di un mandato o di un rapporto di consulenza tecnica o professionale;
- i partner, ovvero i soggetti terzi con i quali l'Impresa a vario titolo, intrattiene rapporti di partnership, sviluppo della rete distributiva o, in generale, rapporti commerciali o di affari.

Più in generale, si intendono Destinatari tutti coloro che operano in nome e/o per conto dell'Impresa.

E' richiesto a tutti i Destinatari di osservare e, per quanto di propria competenza, di far osservare, i principi contenuti nel Codice: in nessuna circostanza, la pretesa di agire nell'interesse dell'Impresa e giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel Codice.

L'Impresa si impegna a garantire l'accesso al Codice da parte di tutti i Destinatari e ai suoi stakeholder mediante pubblicazione dello stesso nel proprio sito web istituzionale e tramite pubblicazione nella propria intranet aziendale. L'adozione del Codice viene altresì resa nota e richiamata nei confronti dei soggetti che si relazionano con la società (collaboratori esterni, clienti, fornitori, ecc.) anche attraverso l'uso di specifiche clausole contrattuali.

La società promuove la conoscenza e la comprensione dei principi e delle norme del Codice anche attraverso appositi corsi di formazione.

2. OBBLIGHI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI

I dipendenti della Società svolgono le funzioni di loro competenza secondo i principi di onestà, correttezza, impegno e rigore professionale, nonché operano, nello svolgimento delle attività loro rimesse, in conformità alle disposizioni legislative vigenti. Ogni azione, operazione, negoziazione e, più in generale, qualsiasi attività posta in essere dai dipendenti della Società deve uniformarsi alle regole di correttezza gestionale, trasparenza, completezza e veridicità delle informazioni, nonché alle procedure aziendali. I criteri di collaborazione, lealtà e rispetto reciproco devono improntare i rapporti tra i dipendenti di qualsiasi livello, e tra questi ed i terzi con cui essi vengano in contatto in ragione delle attività lavorative svolte. In particolare, ai dipendenti è fatto obbligo di:

- osservare diligentemente le disposizioni del Codice Etico, astenendosi da ogni comportamento ad esse contrario;
- riferire all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia relativa a presunte violazioni del presente Codice Etico verificatesi in ambito aziendale;
- offrire la massima collaborazione nell'accertamento delle possibili e/o presunte violazioni del presente Codice Etico;
- informare i terzi che entrino in rapporto con le Società del Gruppo circa le prescrizioni del Codice Etico e richiederne l'osservanza.

3. DISPOSIZIONI GENERALI

3.1 Principi Etici

Per il raggiungimento dei propri obiettivi, la società si conforma ai seguenti principi (di seguito anche i "Principi"):

- rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari e osservanza delle più rigorose regole comportamentali in particolare nei rapporti con l'Amministrazione Pubblica;
- eguaglianza ed imparzialità nel trattamento dei dipendenti, dei collaboratori e dei clienti;
- trasparenza e affidabilità;
- onestà, correttezza e buona fede;
- riservatezza;
- valore della persona e delle risorse umane.

I Principi, che devono ispirare l'attività della Società e improntare la condotta dei Destinatari, vengono di seguito meglio specificati.

3.1.1 Osservanza delle leggi e rispetto delle regole comportamentali

I comportamenti dei Destinatari, nelle attività svolte nell'interesse della Società, sono ispirati ad onestà e legittimità, secondo le norme vigenti.

3.1.2 Eguaglianza ed imparzialità

Nella gestione delle diverse attività sociali ed in tutte le relative decisioni (tra le quali, a mero titolo esemplificativo, la scelta dei clienti, la gestione del personale e

l'organizzazione del lavoro, la selezione e gestione dei fornitori, i rapporti con la collettività e le Istituzioni che la rappresentano, ecc.), i Destinatari devono operare con imparzialità nel miglior interesse della Società assumendo le decisioni con rigore professionale ed imparzialità, secondo criteri di valutazione oggettivi e neutrali.

3.1.3 Trasparenza ed affidabilità

Nello svolgimento delle attività lavorative o professionali, le azioni, operazioni, negoziazioni e, più in generale, i comportamenti dei Destinatari si ispirano alla massima trasparenza e affidabilità. Nella gestione delle attività sociali, i Destinatari sono tenuti a fornire informazioni trasparenti, veritiere, complete ed accurate, si promuove e diffonde, ad ogni livello aziendale, la cultura del controllo, sensibilizzando i propri dipendenti sulla rilevanza del sistema dei controlli interni e del rispetto, nello svolgimento delle attività lavorative, delle normative vigenti e delle procedure aziendali.

3.1.4 Onestà, correttezza e buona fede

I Destinatari, nell'ambito dei più diversi rapporti instaurati con la Società, dovranno astenersi dallo svolgere attività che siano contrarie all'interesse delle stesse, consapevoli che il perseguimento dell'interesse della Società non potrà giustificare in alcun modo condotte contrarie ai Principi del Codice Etico. Nella conduzione delle attività dovranno assolutamente essere evitate situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano essere in conflitto di interessi, intendendosi per conflitto di interessi la situazione nella quale il Destinatario persegua un interesse diverso da quello societario o compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società, o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della società. In ipotesi di conflitto di interesse, i Destinatari dovranno informare senza indugio il proprio responsabile o referente aziendale, conformandosi alle decisioni che saranno assunte in proposito dalla società.

3.1.5 Riservatezza

La società riconosce la riservatezza quale regola fondamentale e necessaria di ogni condotta. La Società assicura, quindi, la riservatezza delle informazioni in loro possesso e si astengono dall'utilizzare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e, comunque, sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di Privacy. Nell'ambito delle diverse relazioni con la Società con i suoi interlocutori, i Destinatari devono astenersi dall'utilizzare informazioni riservate e non di dominio pubblico, delle quali siano venuti a conoscenza in ragione del loro ufficio e/o professione, per scopi personali e, comunque, non connessi con l'esercizio dell'attività lavorativa o professionale loro affidata o svolta nell'interesse della Società. Nessun dipendente o collaboratore può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni riservate, né comunicare

dette informazioni ad altri o raccomandare o indurre altri all'utilizzo delle stesse. La comunicazione a terzi delle informazioni deve avvenire esclusivamente da parte di soggetti autorizzati ed in ogni caso in conformità alle disposizioni aziendali.

3.1.6 sviluppo delle risorse umane

L'azienda accresce le competenze di coloro che vi lavorano e collaborano ogni dipendente o collaboratore rappresenta mette a disposizione, condividendole, le proprie qualità umane, creative ed esperienziali secondo un sentimento di responsabilità collettiva la formazione del personale, proponendo specifici momenti formativi ed aggiornamenti professionali.

3.2 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 i principi contabili applicabili, e 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. Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente le risultanze della documentazione di supporto. Pertanto, sarà compito di ciascun dipendente e collaboratore a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio responsabile. La società adotta sistemi di controllo interni, ovvero tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, verificare e svolgere le attività dell'Impresa con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività dell'Impresa e fornire con chiarezza informazioni complete, veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'Impresa, nonché individuare, valutare e prevenire i rischi in cui l'Impresa possa incorrere. L'Impresa garantisce la diffusione, a tutti i livelli, di una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli ed orientata all'esercizio del controllo stesso.

3.3 Antiriciclaggio

L'Impresa rispetta tutte le norme e disposizioni applicabili, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio e di lotta alla criminalità organizzata, evitando che le operazioni nelle quali è interessata presentino il rischio di

impiegare denaro, beni o altra utilità derivanti da attività illecite o criminali. A tal fine l'Impresa ha adottato apposite procedure che prevedono: - l'identificazione e la valutazione dei clienti/fornitori, acquisendo preventivamente informazioni utili al fine di verificarne l'integrità etica, i requisiti professionali e la legittimità della loro attività; - il rispetto delle leggi, regolamenti e procedure aziendali nelle transazioni economiche, anche infragruppo, assicurando la piena tracciabilità dei flussi in entrata e in uscita e la piena conformità di tali operazioni con la normativa antiriciclaggio applicabile;

- l'utilizzo di operatori finanziari abilitati per la realizzazione delle operazioni e transazioni di cui sopra; - il rispetto delle procedure sull'utilizzo del contante o altro strumento finanziario al portatore, avvalendosi di strumenti di pagamento che assicurino la tracciabilità dei pagamenti e siano conformi alla normativa applicabile (limitando l'uso del contante o altro strumento al portatore ai soli casi residuali, se autorizzati e previsti espressamente nelle procedure aziendali), per qualunque operazione di incasso, pagamento, transazione economica, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie. L'Impresa vieta inoltre espressamente l'utilizzo di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia.

3.4 Tutela della proprietà industriale e 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, compresi i programmi per elaboratore e le banche di dati, 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.

3.5 Rispetto e tutela 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. A tal fine perché una scarpa si inserisca a pieno diritto nella filosofia del design circolare è necessario che sia realizzata con materiali e materie prime riciclabili al termine del loro ciclo di vita. Solo in questo modo si contribuisce a ridurre al minimo i rifiuti, abbassando l'impatto ambientale. Non solo pelle conciata con tannini vegetali, materiali organici, tecniche di produzione che non vadano a minare l'equilibrio del nostro pianeta e tinte naturali. le pelli utilizzate per le sue calzature evitano l'uso di sostanze concianti artificiali e di

processi chimici che possono arrecare danno al nostro pianeta. I pellami utilizzati sono trattati con metodi che si rifanno alle pratiche delle vecchie concerie dell'entroterra marchigiano, dove le pelli grezze venivano conciate, ovvero lavorate in grandi bottali con acqua e sostanze chimiche presente negli estratti vegetali, i tannini, che le trasformano in cuoio.

3.6 Tutela della concorrenza

L'Impresa opera sul mercato, nel pieno rispetto della normativa antitrust nazionale e comunitaria, nonché delle normative internazionali ad essa assimilabili, poste a tutela della concorrenza e del libero mercato; collabora con le autorità di concorrenza, non negando, nascondendo o ritardando alcuna informazione richiesta dalle autorità di concorrenza nelle loro funzioni ispettive e collaborando attivamente durante eventuali procedure istruttorie.

La società tutela e promuove il valore supremo della persona umana che non deve essere discriminata in base all'età, sesso, orientamento sessuale, razza, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali, credenze religiose, riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il più rilevante fattore di successo di ogni impresa, è garantito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un ambiente di lealtà e reciproca fiducia. Le risorse umane rappresentano un valore indispensabile e prezioso per la sua stessa esistenza e sviluppo futuro. La società riconosce quali principi imprescindibili della propria filosofia aziendale, in linea con l'organizzazione internazionale cui essa appartiene, il rispetto per il lavoro, il contributo professionale e l'impegno di ciascuno, il rispetto delle diverse opinioni, indipendentemente dall'anzianità ed esperienza, e la forza delle idee. A tal riguardo, la società assicura pari opportunità a qualsiasi livello dell'organizzazione, secondo criteri di merito e senza discriminazione alcuna. Ai dipendenti e collaboratori è, di contro, richiesto di impegnarsi e di agire lealmente assicurando le prestazioni dovute e gli impegni assunti nei confronti della Società. La stessa garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri. Non sono in alcun modo tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno. Consapevole, inoltre, che la professionalità è un valore che si acquisisce con la pratica e l'esperienza e una formazione specifica, la società riconosce il contributo determinante che tale processo riceve dai professionisti con maggiore anzianità lavorativa e promuove

il trasferimento delle loro conoscenze e del loro atteggiamento professionale al personale più giovane. Si garantiscono condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e assicurano ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto della normativa antinfortunistica e di salute e di igiene sul lavoro vigente. Promuovono fermamente 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 predisposto e di tutte le procedure aziendali che ne formano parte integrante. In quest'ottica, ogni dipendente, collaboratore e chiunque a vario titolo prenda attività lavorative presso gli uffici e gli stabilimenti della Società è chiamato a concorrere personalmente al mantenimento della sicurezza e della qualità dell'ambiente di lavoro.

5 RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDERS

Con il termine stakeholder si indicano quei soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività della, che hanno un qualche interesse in relazione alle decisioni, alle iniziative strategiche, alle attività svolte e alle azioni intraprese dall'Impresa. Rientrano, pertanto, tra gli stakeholder, a titolo meramente esemplificativo e non limitativo, i dipendenti, i soci, i clienti, gli agenti e procuratori d'affari, i collaboratori a qualsiasi titolo, i fornitori, i consulenti, le istituzioni, le autorità, le associazioni di categoria, le associazioni ambientali e, più in generale, chiunque sia coinvolto o interessato nelle attività societaria. La correttezza nei rapporti con tali soggetti è obiettivo irrinunciabile in quanto imperativo primario del Codice, nonché condizione idonea a favorire, tra l'altro, la fedeltà e la fiducia dei clienti; l'affidabilità dei fornitori, dei consulenti, degli agenti e dei procuratori d'affari; il miglioramento continuo dei rapporti con le umane risorse che prestano la propria attività nell'Impresa; lo sviluppo di un dialogo virtuoso con le comunità e le istituzioni locali; la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e, in generale, con le autorità, improntata a criteri di trasparenza e correttezza; la veridicità e completezza delle informazioni fornite agli organi di stampa; la salvaguardia della riservatezza e della sfera privata delle persone, nonché la protezione dei loro dati personali in conformità alla normativa vigente in materia; la prevenzione nella commissione di atti illeciti e di reati, con particolare riferimento a quelli previsti dal Decreto. Per tale ragione, i comportamenti di tutti i Destinatari verso gli stakeholder devono essere rispettosi dei principi del Codice e con esso coerenti.

5.1 Regole di condotta nei confronti dei fornitori

L'Impresa si impegna a selezionare i propri fornitori e collaboratori esterni e a definire le condizioni di acquisto di beni o servizi, valutandone la professionalità e l'idoneità ispirandosi ai principi del Codice, quali i principi di obiettività, competenza, economicità, trasparenza, correttezza, qualità, rispettando le procedure interne e valutando le garanzie e il panorama delle offerte in genere. Si impegna inoltre a ricercare nei propri fornitori e collaboratori esterni professionalità e piena condivisione dei principi e dei contenuti del Codice. L'Impresa promuove la costruzione di rapporti stabili e duraturi nell'ottica di un costante miglioramento della qualità del lavoro, nel rispetto dei valori fondamentali e dei principi del Codice. Gli apporti professionali e commerciali devono essere improntati al massimo impegno e rigore professionale e devono, in ogni momento, essere allineati al livello di professionalità e responsabilità che caratterizza la società ed eseguiti con l'attenzione e la precisione richieste. I processi di acquisto rispettano i principi e le leggi a tutela della concorrenza, assicurando la massima trasparenza ed efficienza del processo stesso e sono improntati alla correttezza e imparzialità nei confronti del fornitore in possesso dei requisiti richiesti. Sono bandite e perseguite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi, corresponsione di benefici materiali e immateriali nonché di altri vantaggi finalizzati ad influenzare e/o compensare rappresentanti di istituzioni come pure dipendenti della società I fornitori, i consulenti, gli agenti, i procacciatori d'affari, sono selezionati secondo procedure rispettose delle leggi di volta in volta applicabili e costantemente improntate a criteri di trasparenza, imparzialità, concorrenzialità ed efficienza. A tal fine, i dirigenti e i dipendenti responsabili delle funzioni aziendali che partecipano a detti processi di selezione devono: - riconoscere ai partecipanti in possesso dei requisiti richiesti, pari opportunità di partecipazione alla selezione; - verificare, anche attraverso idonea documentazione, che dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità tecniche ed esperienza, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze e all'immagine dell'Impresa; - verificare il rispetto della normativa in materia di lavoro, ivi incluso il lavoro minorile, la salute dei lavoratori e la sicurezza nei luoghi di lavoro; - verificare che non siano coinvolti in fatti di terrorismo e criminalità, evitando la stipula (o la prosecuzione) di rapporti con soggetti che tengano comportamenti non conformi alle norme applicabili e ai principi stabiliti e condivisi. Tutti i fornitori, ovvero coloro che operano in nome e/o per conto dell'Impresa: - devono attentamente prendere visione ed aderire alla documentazione contrattuale sottoposta dall'Impresa che comprende l'obbligo di rispettare il Codice e le regole di comportamento contenute anche in apposite procedure adottate e rese note

dall'Impresa, accettando altresì gli specifici provvedimenti sanzionatori previsti in caso di violazioni; - sono chiamati a conformarsi ai principi di responsabilità nei confronti della collettività e di sostegno al territorio, con l'obiettivo, comune all'Impresa, di operare prestando attenzione alle esigenze del territorio, delle comunità locali e dei clienti. La realizzazione delle attività da parte di coloro che operano in nome e/o per conto dell'Impresa, anche se chiamati a svolgere le proprie attività in autonomia, deve espletarsi nel rispetto delle norme di legge e delle procedure volte a garantire la sicurezza dei lavoratori e la salute nei luoghi di lavoro.

5.2 Regole di condotta nei confronti dei clienti

L'Impresa impronta la propria condotta, anche nei rapporti con i clienti, ai principi di trasparenza, affidabilità, correttezza, integrità, professionalità, legalità, imparzialità e qualità. I Destinatari, pertanto, devono: - rispettare le leggi e i regolamenti che concernono lo svolgimento della propria attività e gli obblighi contrattuali assunti; - garantire i più elevati standard di qualità dei prodotti venduti o dei servizi prestati; - assicurare che i prodotti incontrino le aspettative e i requisiti del mercato, in conformità con le leggi vigenti nei Paesi di riferimento, anche in termini di sicurezza, perseguendo la qualità e il miglioramento continuo nell'ambito delle attività svolte; - condannare l'utilizzo di qualsiasi strumento pubblicitario e/o di comunicazione atto, in qualunque modo, a trarre in inganno i clienti circa la quantità, qualità, origine e provenienza dei prodotti o servizi offerti; - vietare il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole, elusiva o scorretta, nelle comunicazioni e messaggi pubblicitari indirizzati ai clienti, garantendo la massima trasparenza e correttezza in dette comunicazioni; - osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Codice Etico e le procedure interne dell'Impresa relative alla gestione dei rapporti con i clienti; - fornire al cliente informazioni accurate, complete e veritiere sulle condizioni e sui termini contrattuali, ivi inclusa (laddove necessario) l'informativa prevista ai sensi della normativa in materia di protezione dei dati personali, affinché il cliente assuma una decisione pienamente consapevole all'atto del perfezionamento del contratto; - garantire la massima attenzione ai suggerimenti e ad eventuali reclami dei clienti e informarli puntualmente sull'esito di eventuali verifiche richieste dagli stessi; - adottare un comportamento improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla riservatezza, in linea con gli elevati standard dell'Impresa, caratterizzati dalla massima professionalità.

5.3 Regole di condotta nella gestione delle Risorse umane

La società riconosce il ruolo centrale delle umane risorse nel raggiungimento

degli obiettivi aziendali e, conseguentemente, adotta procedure e metodi di selezione, formazione e lavoro improntati al rispetto dei valori umani, dell'autonomia e della responsabilità dei lavoratori, promuovendo la partecipazione ed adesione di ciascuno agli obiettivi aziendali, nel rispetto dei valori del Codice. E' precipuo interesse della società favorire lo sviluppo delle potenzialità professionali di ciascun dipendente o collaboratore, garantendo che l'ambiente, le procedure e l'organizzazione del lavoro siano costantemente improntati: - al rispetto (anche in fase di selezione del personale) della personalità e della dignità di ciascun individuo, prevenendo in ogni momento la creazione di situazioni di disagio, minaccia, ostilità, o intimidazione; - alla prevenzione delle discriminazioni, molestie ed abusi di ogni tipo, attraverso la proibizione di ogni forma di intimidazione, minaccia, molestia o abuso in qualsiasi forma sia fisica che verbale o psicologica, che creino un ambiente di lavoro intimidatorio, offensivo o ostile; - alla promozione del principio delle pari opportunità in tutti gli aspetti e le fasi del rapporto lavorativo, sostenendo l'uguaglianza di opportunità per ogni collaboratore; - alla valorizzazione della meritocrazia, attraverso un sistema di valutazione delle performance che misuri le competenze messe in atto per raggiungere gli obiettivi assegnati in tale ottica meritocratica; - al riconoscimento di una giusta retribuzione e all'offerta di un percorso di valorizzazione delle conoscenze, competenze ed esperienze professionali, in ottica di imparzialità e correttezza, evitando qualsiasi discrezionalità; - alla valorizzazione dello spirito innovativo e imprenditoriale di ciascuno, nell'ambito delle singole attività e responsabilità; - alla definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e accesso alle informazioni, in modo tale che ciascun membro dell'organizzazione sia in condizione di assumere adeguatamente e consapevolmente le decisioni che gli competono nell'interesse dell'Impresa.

5.4 Regole di condotta nei rapporti con la pubblica amministrazione

Per pubblica amministrazione si intendono i soggetti privati o di diritto pubblico, italiani o esteri, che svolgono funzioni pubbliche o di pubblico servizio; in particolare, per funzionari pubblici si intendono i soggetti che, in qualsiasi forma e a qualsiasi titolo, rappresentano la Pubblica Amministrazione di uno dei Paesi in cui opera il Gruppo, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico servizio, i dipendenti di un ente pubblico o controllato dal governo, compresi gli enti commerciali, o le organizzazioni pubbliche internazionali, i partiti politici o i funzionari di partito, o i candidati a cariche pubbliche. I rapporti con la pubblica amministrazione sono improntati alla massima trasparenza, chiarezza, imparzialità e correttezza, al fine di non ingenerare nei soggetti istituzionali pubblici con cui l'Impresa si relaziona interpretazioni parziali, non veritiere, ambigue o fuorvianti. In particolare, con la pubblica amministrazione sono

intrattenute le necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge applicabile, in ottica di massima collaborazione con le amministrazioni pubbliche, in Italia come negli altri Paesi. Le relazioni con i funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitate alle funzioni aziendali preposte e regolarmente autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento, osservando comportamenti improntati alla massima tutela dell'integrità e della reputazione del Gruppo. A tal fine è fatto divieto di: offrire, direttamente o per interposta persona, denaro o altra utilità ai funzionari pubblici coinvolti, ai loro familiari o a soggetti in qualunque modo agli stessi collegati per ricercare o instaurare relazioni personali di favore, influenza, ingerenza; effettuare dazioni di utilità o pagamenti illeciti con l'obiettivo di condizionare, direttamente o indirettamente, la loro attività nell'espletamento dei propri doveri. Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto la veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, pubblicità ecc., perseguano le stesse finalità sopra vietate. E' fatto inoltre divieto di accettare la richiesta, da parte di un pubblico ufficiale ai dipendenti e collaboratori del Gruppo, di denaro, omaggi, servizi per compiere o meno un'attività prevista ovvero facilitarla, nell'ambito della propria posizione lavorativa. Atti di cortesia, quali omaggi e forme di ospitalità, verso rappresentanti della pubblica amministrazione o pubblici ufficiali, non sono consentiti, a meno che siano di modico valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza, nonché tali da non compromettere l'integrità e la reputazione dell'Impresa e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. In ogni caso le spese riferibili agli atti di cortesia di cui sopra devono sempre essere valutate ed autorizzate secondo specifiche procedure aziendali e documentate in modo adeguato. Allo stesso modo i dirigenti, i dipendenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto dell'Impresa non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore. Tale regola, relativa sia ai regali promessi o offerti, sia a quelli ricevuti, si applica anche in quei paesi dove offrire doni di elevato valore rappresenti una consuetudine.⁴ Non è consentito inoltre: sollecitare e ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che violino la parità di trattamento e le procedure di evidenza pubblica attivate dalle istituzioni pubbliche o dai funzionari pubblici; destinare a finalità diverse rispetto a quelle per le quali sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti statali o di altro ente pubblico, anche se di limitato valore e/o importo; tenere comportamenti reticenti, omissivi o di intralcio nei confronti delle autorità giudiziarie.

5.5 Regole di condotta con le organizzazioni politiche, sindacali e sociali

La società contribuisce al benessere economico e alla crescita della comunità in

cui opera. A tal fine, si uniforma, nello svolgimento delle proprie attività, al rispetto delle comunità locali e nazionali, favorendo il dialogo con le associazioni sindacali o di altra natura. La società impronta i propri rapporti con partiti politici o loro rappresentanti o candidati al più rigoroso rispetto della normativa vigente e delle direttive aziendali. La società favorisce e sostiene iniziative sociali, sportive, umanitarie e culturali, eventualmente anche per il tramite di erogazione di contributi a favore di fondazioni, istituzioni, organizzazioni o enti dediti allo svolgimento di attività sociali, culturali e, più in generale, orientate al miglioramento delle condizioni di vita e alla diffusione di una cultura di pace e di solidarietà. Il processo di erogazione di tali contributi deve avvenire nel rispetto delle disposizioni normative vigenti ed essere correttamente e adeguatamente documentato. La società non promuove né intrattiene alcun genere di rapporto con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguano, direttamente o indirettamente, finalità penalmente illecite o, comunque, vietate dalla legge. La società condanna, inoltre, qualunque forma di partecipazione dei Destinatari ad associazioni i cui fini siano vietati dalla legge e contrari all'ordine pubblico e ripudia qualsiasi comportamento diretto anche solo ad agevolare l'attività o il programma di organizzazioni strumentali alla commissione di reati, pure se tali condotte di agevolazione siano necessarie per conseguire un'utilità.

6. SEGNALAZIONI, FORMAZIONE E SANZIONI

6.1 Segnalazioni degli illeciti (Wistleblowing)

I Destinatari rispettano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nella Società. In particolare, i Destinatari rispettano le prescrizioni contenute nel Modello di Organizzazione ex D. Lgs. 231/2001 e prestano la loro collaborazione, i loro sostegno e la loro cooperazione all'Organismo di Vigilanza. Questa attività di collaborazione può avvenire sia su richiesta, sia di loro iniziativa con riferimento alla comunicazione dei dati, informazioni e segnalazioni.

Ai sensi dell'art. 54-bis co 1. D. Lgs. 165/2001 e successive mod., fuori dai casi di responsabilità per calunnia o diffamazione ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 c.c., il Personale che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Il Personale che effettua la segnalazione gode della tutela dell'anonimato in ogni contesto inerente alla segnalazione.

A tale scopo, Calzaturificio Silvano Sassetti S.r.l. si è dotato di una procedura di Whistleblowing.

6.2 **Vigilanza, monitoraggio e attività formativa**

Vigilano sull'applicazione del codice i dirigenti/responsabili di ciascuna Area e l'ODV.

L'Odv ha i seguenti compiti: garantire la massima diffusione del Codice a tutti i livelli della organizzazione; proporre all'Organo Amministrativo della Società l'aggiornamento del Codice per gli aspetti di propria competenza; raccogliere le segnalazioni dei casi di violazione del Codice per gli aspetti di propria competenza; verificare, controllare e valutare i casi di violazione del presente Codice nei casi di propria competenza, provvedendo, nel caso di infrazioni, all'attivazione delle funzioni aziendali competenti sollecitando l'adozione delle opportune misure, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei CCNL applicabili e informare tempestivamente l'Organo Amministrativo.

6.3 **Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice**

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte integrante ed essenziale degli obblighi facenti capo ai dipendenti in virtù del rapporto di lavoro in essere.

La violazione delle norme del Codice costituisce inadempimento ai già menzionati obblighi e, in quanto tale, ha rilievo disciplinare e potrà dar corso ad una procedura disciplinare nei confronti dei responsabili.

Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel Codice nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito della procedura disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni

Pertanto, a tutti i sensi di legge e di contratto, le norme del Codice formano parte integrante del Codice Disciplinare aziendale, come previsto dal CCNL il quale, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7, primo comma della L. 300/70 (Statuto dei Lavoratori), è messo a disposizione dei lavoratori mediante affissione in un luogo accessibile a tutti.

L'osservanza delle norme del presente Codice deve inoltre considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori e/o dai soggetti aventi relazioni d'affari con la Società. Pertanto, la violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Potranno altresì essere soggetti ad una procedura disciplinare anche i dipendenti che effettuino un uso improprio del Sistema di Denuncia. In particolare, potranno essere passibili di procedura disciplinare i dipendenti che effettuino denunce contenenti informazioni false e/o infondate ed effettuate con scopo ritorsivo, vessatorio e/o malizioso nei confronti del presunto autore dell'atto denunciato, e/o effettuate con il fine di danneggiarne l'immagine.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con

riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro e al prestigio della Società.

7. Approvazione del Codice Etico e relative modifiche

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di amministrazione. Eventuali modifiche e/o aggiornamenti dello stesso saranno approvati dal medesimo organo e prontamente comunicati ai Destinatari