

CODICE ETICO

PJ PROJECT S.R.L.

INDICE

1 INTRODUZIONE

- 1.1. Le finalità ed i destinatari
- 1.2. La missione di PJ Project S.r.l.
- 1.3. Il rapporto con gli *stakeholders*
- 1.4. Il valore della reputazione e della credibilità aziendale
- 1.5. I contenuti del Codice Etico
- 1.6. Valore contrattuale del Codice Etico
- 1.7. Aggiornamenti del Codice

2 PRINCIPI GENERALI

- 2.1. Responsabilità
- 2.2. Trasparenza
- 2.3. Correttezza
- 2.4. L'efficienza
- 2.5. Lo spirito di servizio
- 2.6. Concorrenza
- 2.7. Rapporti con la collettività e tutela ambientale
- 2.8. Valorizzazione delle risorse umane
- 2.9. Rispetto dei diritti umani
- 2.10. Promozione della diversità, equità e inclusione
- 2.11. Filiera moda responsabile, tracciabilità e proprietà industriale

3 SISTEMA DI GOVERNO DELL'AZIENDA

4 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

5 RAPPORTO CON I SOCI

6 RAPPORTI CON IL PERSONALE

- 6.1. Rapporti con il personale
- 6.2. Sicurezza e salute
- 6.3. Tutela della persona
- 6.4. Selezione del personale
- 6.5. Assunzione
- 6.6. Doveri del personale
- 6.7. Ulteriori doveri. Scritture contabili e registrazioni
- 6.8. Conflitto di interessi
- 6.9. Beni aziendali
- 6.10. Uso dei sistemi informatici
- 6.11. Regali, omaggi ed altre utilità
- 6.12. Tutela della riservatezza
- 6.13. Riservatezza e gestione delle informazioni
- 6.14. Obblighi di informazione
- 6.15. Obblighi dei collaboratori

7 RAPPORTI CON I CLIENTI

- 7.1 Uguaglianza ed imparzialità
- 7.2 Contratti e comunicazioni
- 7.3 Qualità e customer satisfaction
- 7.4 Interazione con i clienti
- 7.5 Qualità, tracciabilità e comunicazioni di sostenibilità

8. 8 RAPPORTI CON I FORNITORI

- 8.1 Scelta del fornitore
- 8.2 Trasparenza
- 8.3 Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti
- 8.4 Tutela dell'ambiente e dei profili etici
- 8.5 Due diligence su fornitori, terzisti e subfornitori

9. 9 RAPPORTI CON GLI ENTI PUBBLICI

- 9.1. Missione aziendale ed interesse generale
- 9.2. Integrità ed indipendenza nei rapporti

10. 10 EROGAZIONI LIBERALI E SPONSORIZZAZIONI

11. 11 MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO

- 11.1. Istituzione dell'Organismo di Vigilanza
- 11.2. Composizione dell'Organismo di Vigilanza
- 11.3. Funzione di *Audit*
- 11.4. Flussi informativi ordinari e segnalazioni whistleblowing
- 11.5. Sistema disciplinare

1. INTRODUZIONE

1.1 Le finalità ed i destinatari

PJ Project S.r.l. ha da sempre fondato la propria attività su principi di integrità etica e ha improntato la propria condotta ai valori fondamentali descritti nel presente Codice Etico, che stabilisce i principi e le conseguenti regole di comportamento.

Il Codice Etico è una dichiarazione pubblica di PJ Project S.r.l. (nel proseguo anche “Società”) nella quale sono individuati i principi generali e le regole comportamentali ai quali viene riconosciuto valore etico positivo. Con l’adozione del Codice Etico si è, infatti, definito un nucleo essenziale di valori e principi, già insiti nell’agire aziendale, come norme fondamentali di azione dell’attività quotidiana.

Quale elemento di applicazione delle disposizioni dell’articolo 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, il Codice Etico integra il quadro normativo al quale PJ Project S.r.l. è sottoposta.

Il Codice Etico è un documento ufficiale, approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 31 luglio 2026 quale componente integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Esso esprime gli impegni e le responsabilità etiche della Società nello svolgimento delle attività aziendali ed è vincolante, per quanto applicabile, per amministratori, dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori, terzisti, subfornitori e partner commerciali. Il Codice costituisce il riferimento per i comportamenti quotidiani e per la condivisione dei valori di PJ Project S.r.l. lungo la catena del valore.

Il Codice Etico di PJ Project S.r.l. enuncia l’insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società rispetto a tutti i soggetti (soci, dipendenti e collaboratori, utenti, clienti, fornitori, istituzioni, ...) con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale.

E’, pertanto, una direttiva le cui regole di condotta devono essere tenute presenti nella quotidianità del lavoro e che presuppone, in primis, il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, anche interni alla Società.

Per PJ Project S.r.l. il Codice Etico rappresenta lo strumento di autoregolamentazione in grado di guidare processi decisionali e comportamenti coerentemente con i principi cooperativi e, pertanto, richiede al management ed a tutti i soggetti cui si rivolge comportamenti coerenti, cioè azioni che non risultino, anche solo nello spirito, dissonanti rispetto ai principi etici. PJ Project è impegnata a promuovere l’applicazione dei principi contenuti nel Codice Etico – oltre che il rispetto delle leggi e regolamenti – nel convincimento che l’etica nella conduzione degli affari sia cruciale per una crescita sostenibile e per il successo nel lungo periodo, oltre che per salvaguardare e rafforzare la reputazione della società stessa.

I soci di PJ Project S.r.l. credono nei valori etici dell’onestà, della trasparenza, della responsabilità sociale e dell’attenzione verso gli altri.

Al Codice è assicurata ampia diffusione: esso è messo a disposizione del personale in luogo accessibile, trasmesso con modalità idonee ai destinatari ed eventualmente pubblicato sul sito aziendale.

La società si impegna altresì a richiamare l’osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati.

1.2 La missione di PJ Project S.r.l.

La mission che la Società si prefigge è di essere una componente attiva e responsabile della comunità in cui opera, offrendo qualità impegno e orientamento al raggiungimento degli obiettivi nella pluralità delle attività che svolge, puntando a divenire un centro di eccellenza nella gestione dei servizi di prototipia, realizzazione di campionari, produzione e commercializzazione di prodotti di abbigliamento e fornitura di servizi di consulenza e assistenza tecnica ad altre aziende tessili e di abbigliamento.

1.3 Il rapporto con gli *stakeholders*

Il Codice intende, in particolare, indirizzare la condotta dell’azienda alla cooperazione ed alla fiducia nei confronti degli *stakeholders*, cioè di quelle categorie di individui, gruppi ed istituzioni il cui apporto risulti necessario per la realizzazione della missione aziendale e/o i cui interessi siano influenzati direttamente o indirettamente dall’attività di PJ Project S.r.l..

1.4 Il valore della reputazione e della credibilità aziendale

La reputazione e la credibilità costituiscono delle risorse immateriali fondamentali. La buona reputazione e la credibilità aziendale favoriscono gli investimenti, i rapporti con le istituzioni locali, la fedeltà dei clienti, lo sviluppo delle risorse umane, la correttezza e l'affidabilità dei fornitori.

Nello svolgimento di qualunque attività aziendale, i comportamenti non improntati all'etica compromettono il rapporto di fiducia fra la società ed i propri portatori di interesse. A tale fine, non sono etici e favoriscono, al contrario, l'instaurarsi di comportamenti ostili e non trasparenti le condotte e gli atteggiamenti di chiunque, singolo od organizzazione, appartenente o in rapporto di collaborazione esterna con la società, cerchi di procurare un indebito vantaggio o interesse per sé, per la Società o per una società controllata o partecipata da essa o soggetta al medesimo controllo.

Per comportamenti non etici si intendono sia quelli che violano normative di legge sia quelli che si pongono in contrasto con regolamenti e procedure interne.

1.5 I contenuti del Codice Etico

Il Codice Etico è costituito:

- dai principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività aziendali;
- dai criteri di condotta verso ciascun *stakeholder*, che forniscono le linee guida e le norme alle quali i soggetti destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi;
- dai meccanismi di attuazione che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento.
-

1.6 Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti dell'azienda ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con l'azienda e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e dai contratti collettivi di lavoro.

1.7. Aggiornamenti del Codice

Con delibera del Consiglio di Amministrazione, il Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

2. PRINCIPI GENERALI

Il Codice Etico rappresenta un insieme di principi e di linee guida la cui osservanza è di fondamentale rilievo al fine del conseguimento degli obiettivi societari, del regolare svolgimento delle attività, dell'affidabilità della gestione e dell'immagine di PJ Project S.r.l.. Le attività, i comportamenti ed i rapporti sia interni che esterni alla società si ispirano a tali principi e linee guida.

2.1. Responsabilità

Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.

PJ Project S.r.l. ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti, nazionali e internazionali in quanto applicabili in base ai Regolamenti UE e alle Convenzioni Internazionali.

I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'azienda in violazione delle leggi.

PJ Project S.r.l. si impegna ad assicurare, ai soggetti interessati, un adeguato programma di informazione e formazione continua sul Codice Etico.

2.2. Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza e condivisione dell'informazione sia all'esterno che all'interno dell'azienda.

Nella formulazione dei contratti con i propri Clienti e Fornitori l'azienda elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità.

2.3. Correttezza

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto il profilo della *privacy* e delle opportunità, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nelle attività lavorative e professionali.

Ciò impone anche l'eliminazione di qualsiasi discriminazione e di ogni possibile conflitto di interesse tra i dipendenti e l'azienda.

I rapporti con l'esterno, le relazioni con i propri collaboratori e quelle tra questi ultimi, devono essere improntati alla massima lealtà, nell'agire con senso di responsabilità, nella valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale e nell'applicazione di un'attitudine di buona fede in ogni attività o decisione.

PJ Project S.r.l. si impegna pertanto ad agire in modo equo ed imparziale, adottando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori con i quali entra in contatto, pur nelle differenti forme di relazione e comunicazione richieste dalla natura e dal ruolo istituzionale dei diversi interlocutori.

2.4. L'efficienza

Il principio dell'efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate nello svolgimento dei processi aziendali e venga assunto l'impegno di offrire servizi adeguati rispetto alle esigenze dei Clienti e secondo gli standard più avanzati.

PJ Project S.r.l. si impegna a garantire costantemente l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, mediante la predisposizione ed il rispetto di programmi per il miglioramento continuo della qualità dei servizi forniti attraverso l'adozione di soluzioni tecnologiche ed organizzative volte a coniugare la soddisfazione delle esigenze dei propri Clienti con l'efficienza ed economicità della gestione.

2.5. Lo spirito di servizio

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla collaborazione e alla condivisione della missione aziendale.

2.6. Concorrenza

L'azienda intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

2.7. Rapporti con la collettività e tutela ambientale

PJ Project S.r.l. nello svolgimento della propria attività si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante ed a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio.

PJ Project S.r.l. sensibile ai temi dello sviluppo sostenibile e della tutela ambientale, considera tra i suoi obiettivi primari l'impegno nella ricerca e nel miglioramento continuo dei processi produttivi nel rispetto della normativa vigente, delle esigenze ambientali e del comune interesse applicando le migliori tecnologie disponibili economicamente praticabili al fine di minimizzare l'impatto ambientale diretto e indiretto.

Al fine di attuare una concreta politica ambientale, la Società provvede a sensibilizzare il management ed i collaboratori e a promuovere iniziative, azioni e programmi di miglioramento per una diffusa tutela dell'ambiente, a curare l'aggiornamento del personale e delle procedure operative aziendali.

Nelle attività di prototipia, realizzazione dei campionari e produzione di abbigliamento, la Società promuove l'uso responsabile delle materie prime, dell'energia e dell'acqua, la prevenzione degli sprechi, la corretta gestione dei rifiuti e il rispetto della normativa applicabile alle sostanze chimiche e ai materiali.

2.8. Valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo dell'azienda. Pertanto PJ Project S.r.l. ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

2.9 Rispetto dei Diritti umani

È una priorità per PJ Project S.r.l. garantire il rispetto dei diritti umani, universali e inalienabili, senza discriminazioni. La Società ispira la propria condotta alla Dichiarazione universale dei diritti umani, ai Principi guida delle Nazioni Unite su imprese e diritti umani (UNGP), alla Dichiarazione dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro sui principi e i diritti fondamentali nel lavoro, alle Linee guida OCSE destinate alle imprese multinazionali sulla condotta responsabile d'impresa e, quale riferimento settoriale, alla Guida OCSE sulla due diligence nelle catene di fornitura responsabili del settore dell'abbigliamento.

La Società conduce la propria attività nel pieno rispetto dei diritti umani, considerando anche l'impatto potenziale ed effettivo su di essi delle attività svolte dai propri partner commerciali.

PJ Project S.r.l. non tollera nessuna forma di violazione dei diritti umani, di molestia fisica e/o verbale, discriminazione, intimidazione, bullismo o comportamenti umilianti e condanna tutte le forme di discriminazione, lavoro forzato, lavoro minorile, schiavitù moderna e traffico di esseri umani e si impegna a garantire i diritti delle persone in ogni attività svolta in proprio o affidata a terzi.

PJ Project S.r.l. promuove, secondo criteri proporzionati alle proprie dimensioni e al rischio, processi di due diligence volti a identificare, prevenire e mitigare gli impatti negativi sui diritti umani e del lavoro nella propria attività e nella filiera. Sono tutelati, in particolare, la libertà di associazione e di rappresentanza sindacale, la regolarità dei rapporti di lavoro, il rispetto degli orari, dei riposi e dei trattamenti retributivi previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, nonché il diritto a condizioni di lavoro sicure e dignitose.

2.10 Promozione della diversità, equità e inclusione

Diversità, equità e inclusione sono valori essenziali per PJ Project S.r.l., che crede nel valore delle diverse prospettive come fonti di ispirazione e, più in generale, come forma per stabilire un legame di affinità con stakeholder diversificati.

La Società si adopera per costruire un ambiente di lavoro inclusivo, per garantire pari condizioni e opportunità a tutti i nostri dipendenti, per combattere qualsiasi forma di discriminazione e molestia.

2.11. Filiera moda responsabile, tracciabilità e proprietà industriale

PJ Project S.r.l. considera la trasparenza e la tracciabilità della filiera elementi essenziali per prevenire illeciti, tutelare i lavoratori e garantire l'affidabilità delle produzioni. Le informazioni relative a fornitori, terzisti, luoghi di lavorazione, materiali e fasi produttive devono essere accurate, aggiornate e conservate secondo le procedure aziendali.

La Società tutela i marchi, i disegni, i modelli, i campionari, il know-how e ogni altro diritto di proprietà industriale o intellettuale proprio o di terzi anche al fine di evitare la riproduzione, l'utilizzo, la cessione o la divulgazione non autorizzati, nonché l'impiego di materiali, segni distintivi o prodotti di origine illecita, contraffatti o non tracciabili.

3. SISTEMA DI GOVERNO DELL'AZIENDA

Il sistema di governo adottato dall'azienda è conforme alla normativa vigente e con le migliori prassi esistenti in materia; esso è volto ad assicurare la massima e più equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso un temperamento armonico dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo.

Allo stato attuale, il sistema di governo di PJ Project S.r.l. è così costituito:

- Assemblea dei Soci;
- Consiglio di Amministrazione;

Le cariche e i poteri nell'ambito del Consiglio di Amministrazione sono attribuiti e resi conoscibili secondo gli atti societari vigenti, evitando sovrapposizioni o esercizi di poteri non formalmente conferiti.

Tale sistema risulta orientato a garantire una conduzione responsabile della società e trasparente nei confronti del mercato, nella prospettiva di creazione del valore per i soci e del perseguimento degli obiettivi aziendali.

I componenti degli organi aziendali devono uniformare la propria attività ai principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta nell'azienda.

Ai componenti degli organi è altresì richiesto un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo che PJ Project S.r.l. fornisce nelle relazioni che essi intrattengono, per conto della stessa, con le istituzioni pubbliche e con qualsiasi soggetto privato.

E' richiesta la loro partecipazione assidua ed informata all'attività dell'azienda; essi sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere regalie e vantaggi personali, diretti od indiretti; ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le pratiche di corretta condotta e deve essere volta a salvaguardare le informazioni coperte da riservatezza.

L'Organo Amministrativo adempie alle proprie funzioni con professionalità, autonomia, indipendenza e con senso del dovere e di responsabilità verso la società, la proprietà ed i terzi. L'Organo Amministrativo deve avere consapevolezza del proprio ruolo, delle proprie responsabilità e della funzione di esempio svolta nei confronti degli altri soggetti che operano nella società.

Gli amministratori non devono impedire od ostacolare l'esercizio delle attività di controllo da parte degli organismi preposti, e, oltre alle proprie competenze, hanno l'impegno di far rispettare scrupolosamente i valori enunciati dal Codice Etico, promuovendone la condivisione e la diffusione anche nei confronti di terzi.

Ai componenti degli organi dell'azienda è richiesto il rispetto della normativa vigente.

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con l'azienda.

4. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, PJ Project S.r.l. adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per l'azienda.

In relazione all'estensione dei poteri delegati, la società attua modelli di organizzazione, gestione e controllo che prevedano misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento del presente Codice, a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

Per la verifica e l'applicazione delle norme contenute nel presente Codice è istituito un apposito Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e ne cura l'aggiornamento mediante segnalazioni e proposte all'Organo Amministrativo. Esso non esercita funzioni gestorie, non sostituisce le funzioni aziendali nei controlli di linea e non assume le decisioni conseguenti agli accertamenti svolti.

I modelli di organizzazione, al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati dai quali possa derivare la responsabilità della società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni, prevedono che:

- a) siano individuate, quali attività nel cui ambito possono essere commessi reati, tutte le attività aziendali riconducibili ai processi principali ed ai processi di supporto;
- b) siano definite le responsabilità riferite all'attuazione ed al relativo controllo;
- c) siano previsti controlli di linea, verifiche periodiche, flussi informativi ordinari verso l'Organismo di Vigilanza e un canale interno whistleblowing distinto, secondo quanto stabilito dal Modello e dalla relativa Procedura.

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente, nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'adequatezza e l'effettiva attuazione del Modello e formula all'Organo Amministrativo le raccomandazioni ritenute necessarie.

Il sistema di controllo si fonda sui controlli svolti dalle funzioni aziendali rispetto alle attività di propria competenza e sulla vigilanza autonoma dell'Organismo di Vigilanza, secondo ruoli e responsabilità distinti.

Le funzioni aziendali attuano i presidi operativi e documentali previsti; l'Organismo di Vigilanza ne verifica il funzionamento ai fini del D.Lgs. 231/2001, senza assumere responsabilità operative proprie della direzione o dei responsabili di processo.

5. RAPPORTO CON I SOCI

PJ Project S.r.l., consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dai soci, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive ed a migliorare le condizioni della loro partecipazione, nell'ambito delle loro prerogative, alle decisioni societarie.

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

In particolare, la società si impegna ad assicurare la regolare partecipazione degli amministratori ai lavori assembleari nonché a garantire l'ordinato e funzionale svolgimento delle assemblee, nel rispetto del fondamentale diritto di ciascun socio di richiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione e di esprimere la propria opinione.

6. RAPPORTI CON IL PERSONALE

6.1. Rapporti con il personale

PJ Project S.r.l. riconosce il valore delle risorse umane, il rispetto della individualità dei lavoratori e l'importanza del loro contributo all'attività di azienda.

La Società assicura il rispetto dei contratti collettivi di lavoro e delle norme previdenziali, assicurative ed assistenziali del settore. La gestione del rapporto di lavoro è orientata a favorire la crescita professionale e delle competenze di ciascun dipendente.

È vietata ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica, nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento nonché ogni forma di favoritismo.

6.2. Sicurezza e salute

PJ Project S.r.l. si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei dipendenti, dei consulenti e dei clienti e di tutti coloro che accedono alla sede dove viene svolta l'attività sociale. A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri ed adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

Per la gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, PJ Project S.r.l. adotta misure organizzative, procedure e controlli coerenti con il D.Lgs. 81/2008 e con i presidi previsti dal Modello 231, assicurandone l'aggiornamento in relazione ai rischi concretamente presenti e alle modifiche normative e organizzative.

6.3. Tutela della persona

PJ Project S.r.l. si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo non ostile e privo di qualsiasi comportamento discriminatorio riguardante razza, religione, sesso, opinioni politiche e sindacali, inclinazioni sessuali, età, origine, handicap o altri fattori, che nulla hanno a che vedere con le prestazioni lavorative del personale.

La Società esige la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. A tale scopo attiva periodicamente indagini sul clima aziendale e si adopera per migliorarlo costantemente. Non sono ammesse nelle relazioni di lavoro molestie di alcun tipo comprese quelle sessuali.

Altri comportamenti vietati in quanto avrebbero un impatto negativo sull'ambiente di lavoro sono, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo i seguenti:

- Minacce
- Comportamenti Violenti
- Possesso di armi di qualunque tipo
- Uso di registratori, inclusi smartphone o macchine fotografiche per scopi diversi da quelli approvati dai responsabili di funzione
- Uso, distribuzione, vendita o possesso di droghe o altre sostanze stupefacenti, che non abbiano ad essere assunte per ragioni mediche.

Inoltre, il lavoratore non deve restare nei locali di PJ Project S.r.l. se è sotto l'influenza di bevande alcoliche o droghe o altre sostanze stupefacenti assunte non per uso medico.

PJ Project S.r.l. non tollera alcun atteggiamento intimidatorio o discriminante e adotterà misure disciplinari adeguate nei confronti di coloro che assumessero tali atteggiamenti o abusassero della propria posizione di autorità all'interno dell'azienda.

I dipendenti che ritengono di aver subito discriminazioni possono utilizzare i canali aziendali competenti. Qualora i fatti integrino una violazione rientrante nell'ambito del D.Lgs. 24/2023, possono avvalersi del canale interno whistleblowing secondo la relativa Procedura; le mere controversie individuali di lavoro non rientranti in tale ambito restano affidate ai canali ordinari.

I responsabili di funzione trasmettono tempestivamente all'Organismo di Vigilanza i flussi e le informazioni ordinarie previsti dal Modello. Le segnalazioni che presentano i presupposti del D.Lgs. 24/2023 devono essere inoltrate esclusivamente mediante il canale interno whistleblowing.

È vietata ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione conseguente a una segnalazione effettuata in buona fede o sulla base di fondati motivi. I responsabili devono astenersi da condotte ritorsive e comunicare senza ritardo eventuali comportamenti di tale natura attraverso i canali competenti.

6.4. Selezione del personale

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti dall'azienda, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

6.5. Assunzione

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

6.6. Doveri del personale

Il personale deve impegnarsi a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice, attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

Il personale che venga a conoscenza di violazioni del Codice utilizza i canali ordinari previsti dall'organizzazione o, quando ricorrono i presupposti del D.Lgs. 24/2023, il canale interno whistleblowing disciplinato dalla specifica Procedura. Non è richiesto il previo interessamento del responsabile gerarchico per accedere al canale whistleblowing.

6.7. Ulteriori doveri. Scritture contabili e registrazioni

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente ed a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.

Tutte le azioni riguardanti l'attività di azienda devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia all'apposito Organismo di Vigilanza.

6.8. Conflitto di interessi

Il dipendente deve mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività della società.

Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi ed all'immagine della Società.

Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata all'Organismo di Vigilanza.

6.9. Beni aziendali

Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di servizio. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà dell'azienda.

Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni.

PJ Project S.r.l., nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

6.10. Uso dei sistemi informatici

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore ed alle condizioni dei contratti di licenza. Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'azienda.

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.

6.11. Regali, omaggi ed altre utilità

Il dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare questi ultimi, salvo quelli d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività dell'azienda.

Il dipendente non può offrire regali o altre utilità a soggetti pubblici o privati allo scopo di ottenere trattamenti di favore nella conduzione di attività riferibili a PJ Project S.r.l.

Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati.

I regali ed i vantaggi offerti ma non accettati, che eccedano il valore modico, devono essere segnalati per consentire una adeguata valutazione all'Organismo di Vigilanza dell'azienda.

6.12. Tutela della riservatezza

La società tutela la *privacy* dei dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza il previo consenso dell'interessato.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte ad evitare che persone non autorizzate possano venire a conoscenza ed a garantire che siano pienamente rispettate tutte le norme a tutela della *privacy*.

6.13. Riservatezza e gestione delle informazioni

Ogni dipendente è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alle leggi, ai regolamenti ed alle circostanze.

Ogni dipendente deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro, adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla *privacy*. Egli deve altresì custodire con cura gli atti affidatigli.

6.14. Obblighi di informazione

Tutti i dipendenti sono tenuti a trasmettere con tempestività le informazioni e i flussi ordinari previsti dal Modello e dalle procedure aziendali. Tale obbligo non modifica la natura volontaria della segnalazione whistleblowing né impone di rivolgersi preventivamente al responsabile gerarchico.

I responsabili vigilano, nei limiti delle proprie attribuzioni, sull'operato dei collaboratori assegnati e informano l'Organismo di Vigilanza secondo i flussi ordinari previsti. Le violazioni che ricadono nel D.Lgs. 24/2023 sono comunicate tramite il canale interno whistleblowing.

6.15. Obblighi dei collaboratori

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori, consulenti, agenti e mandatarî dell'azienda.

7. RAPPORTI CON I CLIENTI

7.1. Uguaglianza ed imparzialità

PJ Project S.r.l. si impegna a soddisfare i propri Clienti in adempimento agli obblighi fissati dal relativo contratto, l'azienda si impegna altresì a non discriminare i propri Clienti.

PJ Project S.r.l. instaura con i Clienti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità ed improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

La soddisfazione dei propri Clienti rappresenta un obiettivo fondamentale per PJ Project S.r.l., a tal fine, la Società impegna a garantire la qualità dei servizi erogati.

PJ Project S.r.l. si impegna ad adottare nei confronti della Clientela uno stile di comportamento improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia, fornendo, in modo chiaro e trasparente, informazioni accurate, complete e veritiere circa le caratteristiche dei servizi offerti, utilizzando un linguaggio semplice e comprensibile ed assicurando eguaglianza di trattamento di tutti i Clienti.

7.2. Contratti e comunicazioni

I contratti e le comunicazioni con i Clienti devono essere:

- chiari e semplici, formulati con il linguaggio più vicino possibile a quello della clientela diffusa;
- conformi alle normative vigenti.

L'azienda si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio erogato.

7.3. Qualità e *customer satisfaction*

PJ Project S.r.l. si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità e sicurezza previsti ed a monitorare periodicamente la qualità del servizio prestato al Cliente.

7.4. Interazione con i Clienti

La Società si impegna a favorire l'interazione con i clienti attraverso la gestione e la risoluzione rapida di eventuali reclami e/o avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione.

PJ Project S.r.l. ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

La Società tutela la *privacy* dei propri Clienti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere, i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.

7.5. Qualità, diritti di proprietà industriale e intellettuale

Nell'esecuzione di prototipi, campionari e produzioni conto terzi, la Società rispetta le specifiche concordate, tutela i diritti di proprietà industriale e intellettuale dei clienti e vieta la produzione, riproduzione, commercializzazione o circolazione non autorizzata di campioni, modelli, disegni, marchi o prodotti.

8. RAPPORTI CON I FORNITORI

8.1. Scelta del fornitore

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti ed alle procedure interne della società all'uopo previste. La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità ed al prezzo di fornitura.

Nella selezione dei fornitori PJ Project S.r.l. applica criteri oggettivi, trasparenti e proporzionati al rischio e non preclude alle imprese in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per l'affidamento di una fornitura o lavorazione.

Nella selezione del fornitore, la Società dovrà, altresì, tenere conto della capacità di quest'ultimo di garantire:

- l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati;
- il rispetto dei principi stabiliti dalla normativa vigente e all'interno del presente Codice Etico in materia di tutela dei diritti umani e dei diritti dei lavoratori;
- la disponibilità di mezzi e strutture organizzative;
- la capacità di rispettare gli obblighi di riservatezza, di tutela della proprietà industriale e intellettuale, di tracciabilità delle lavorazioni e di controllo sui terzisti e subfornitori autorizzati.

8.2 Trasparenza

Le relazioni con i fornitori dell'azienda, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della società anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

PJ Project S.r.l. predispone opportune procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi.

8.3 Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti

La società ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia. PJ Project S.r.l. si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme ed ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti e delle aspettative della controparte, considerate le circostanze, le trattative effettuate, il contenuto del contratto stipulato.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

8.4. Tutela dell'ambiente e dei profili etici

Nell'ambito degli approvvigionamenti, PJ Project S.r.l. promuove il rispetto della normativa ambientale e delle regole applicabili a sostanze chimiche, materiali e rifiuti, richiedendo informazioni attendibili e documentazione idonea a comprovare la conformità e la tracciabilità dei prodotti e delle lavorazioni.

8.5. Due diligence su fornitori, terzisti e subfornitori

La selezione e il monitoraggio dei fornitori e terzisti sono effettuati secondo la procedura aziendale di valutazione e gestione degli approvvigionamenti, tenendo conto, in misura proporzionata al rischio, dell'affidabilità professionale ed economica, della regolarità contributiva e del lavoro, della salute e sicurezza, dei diritti umani, dell'ambiente, della provenienza dei materiali e della tutela della proprietà industriale.

I fornitori e terzisti devono accettare il Codice dei Fornitori, compilare il questionario di qualifica e comunicare preventivamente l'eventuale ricorso a subfornitori o ulteriori unità produttive. È vietato affidare, trasferire o decentrare lavorazioni senza la preventiva autorizzazione richiesta dalla Società o in violazione delle condizioni contrattuali.

PJ Project S.r.l. può richiedere documenti, chiarimenti, piani correttivi e verifiche, anche presso i luoghi di esecuzione delle lavorazioni, nel rispetto della normativa e degli accordi applicabili. Il fornitore deve collaborare e assicurare che obblighi equivalenti siano rispettati dai subfornitori autorizzati.

Le violazioni rilevanti possono comportare la sospensione degli affidamenti, la richiesta di azioni correttive, la cancellazione dall'elenco dei fornitori qualificati, la risoluzione o il recesso dal contratto e il risarcimento del danno, secondo gravità, reiterazione e previsioni contrattuali.

9. RAPPORTI CON GLI ENTI PUBBLICI

9.1. Missione aziendale ed interesse generale

L'azienda persegue i suoi obiettivi coerentemente con la sua missione e collabora efficacemente con gli organismi pubblici preposti alla regolazione e controllo delle ottemperanze fiscali contabili e amministrative e giuridiche.

PJ Project S.r.l. persegue tali obiettivi coniugandoli con la propria missione e con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

9.2 Integrità ed indipendenza nei rapporti

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, questi sono intrattenuti esclusivamente attraverso referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dagli organismi aziendali e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse. Nell'ambito dei rapporti intrattenuti a vario titolo con le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni, coloro i quali rappresentano PJ Project S.r.l. devono operare con la massima trasparenza, chiarezza, correttezza, al fine di non indurre ad interpretazioni parziali, false, ambigue o fuorvianti i soggetti istituzionali.

10. EROGAZIONI LIBERALI E SPONSORIZZAZIONI

Le eventuali erogazioni liberali, le sponsorizzazioni e gli eventuali contributi sono consentiti esclusivamente per finalità lecite e coerenti con i valori della Società, nel rispetto dei poteri autorizzativi, delle soglie di spesa, della tracciabilità dei pagamenti e della verifica del beneficiario. Sono vietate operazioni utilizzate, anche indirettamente, per attribuire utilità indebite, creare fondi occulti o eludere i presidi anticorruzione e antiriciclaggio.

11. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO

11.1. Istituzione dell'Organismo di Vigilanza

E' istituito l'Organismo di Vigilanza per il controllo interno avente il compito di vigilare sull'attuazione ed il rispetto del presente Codice e sui modelli di organizzazione e gestione, sulla loro effettività, adeguatezza e capacità di mantenere nel tempo i requisiti di funzionalità e solidità richiesti dalla legge. In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- formula osservazioni e raccomandazioni non vincolanti sulle problematiche etiche rilevanti ai fini del Modello e sulle presunte violazioni del Codice portate alla sua attenzione;
- deve seguire la revisione periodica del Codice Etico e dei suoi meccanismi di attuazione anche attraverso la presentazione di proposte di adeguamento;
- verifica l'adeguatezza delle iniziative di comunicazione e formazione sul Codice e può formulare proposte all'Organo Amministrativo, cui competono l'approvazione e l'attuazione delle relative misure.

11.2. Composizione dell'Organismo di Vigilanza

PJ Project S.r.l. ha istituito un Organismo di Vigilanza in composizione monocratica, affidando l'incarico professionale esterno con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e di

curarne l'aggiornamento, secondo quanto previsto dalla Parte Generale del Modello e dall'atto di nomina.

L'Organismo di Vigilanza è un organo dotato di indipendenza, di piena autonomia di azione e di controllo, la cui attività è caratterizzata da professionalità ed imparzialità, al quale è attribuita tale carica attraverso apposito atto deliberativo del Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per la durata stabilita dall'atto di nomina del Consiglio di Amministrazione e può essere revocato anticipatamente esclusivamente per giusta causa.

11.3. Funzione di Audit

L'Organismo di Vigilanza definisce e svolge in autonomia il proprio piano di vigilanza, avvalendosi, quando necessario e nei limiti del budget assegnato, di professionisti esterni. I responsabili aziendali trasmettono i flussi informativi ordinari previsti dal Modello. L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso ai dati, alla documentazione, alle informazioni e ai locali utili allo svolgimento delle proprie funzioni, senza sostituirsi ai responsabili dei controlli operativi.

I Responsabili aziendali di Area sono tenuti a collaborare fattivamente per l'espletamento delle attività sopra indicate.

11.4. Flussi informativi ordinari e segnalazioni whistleblowing

PJ Project S.r.l. distingue i flussi informativi e le comunicazioni ordinarie dirette all'Organismo di Vigilanza dalle segnalazioni whistleblowing disciplinate dal D.Lgs. 24/2023. I primi possono essere trasmessi all'indirizzo odv@pjproject.it secondo quanto previsto dal Modello; tale indirizzo non costituisce canale per inviare il contenuto di una segnalazione whistleblowing.

Le segnalazioni whistleblowing relative a condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o a violazioni del Modello devono essere presentate esclusivamente attraverso il canale interno e con le modalità indicate nella Procedura per la segnalazione e la gestione delle violazioni – Whistleblowing. Il canale consente la segnalazione scritta mediante corrispondenza cartacea riservata, predisposta secondo il sistema delle tre buste, indirizzata a P.J. Project S.r.l., Via Stelvio n. 51, Gallarate, con la dicitura «RISERVATA PERSONALE – AL GESTORE WHISTLEBLOWING/ODV – NON APRIRE», nonché la segnalazione orale mediante incontro diretto con il Gestore.

L'indirizzo odv@pjproject.it può essere utilizzato per richiedere un incontro diretto, purché nella richiesta non siano descritti i fatti oggetto della segnalazione. La Società non utilizza le cassette collocate nei locali aziendali quale canale whistleblowing.

Il Gestore delle segnalazioni coincide con il componente monocratico dell'Organismo di Vigilanza, ma svolge tale funzione in modo autonomo e funzionalmente distinto. Qualora la segnalazione riguardi il Gestore o sussista un conflitto di interessi, essa è trattata dal Gestore sostitutivo esterno individuato dalla Società secondo la Procedura.

Sono garantite la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e delle persone menzionate, nonché del contenuto e della documentazione della segnalazione; è vietata qualsiasi ritorsione, anche tentata o minacciata. Le segnalazioni sono conservate per il tempo necessario alla loro gestione e comunque non oltre cinque anni dalla comunicazione dell'esito finale, salvo gli ulteriori termini imposti da procedimenti o obblighi di legge.

L'applicazione di sanzioni nei confronti del segnalante è consentita esclusivamente nei casi e alle condizioni previsti dal D.Lgs. 24/2023, in particolare quando ne sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale per diffamazione o calunnia oppure, per lo stesso titolo, la responsabilità civile nei casi di dolo o colpa grave. Non è sanzionabile la segnalazione che risulti infondata ma sia stata effettuata sulla base di fondati motivi e senza dolo o colpa grave.

11.5. Sistema Disciplinare

La violazione delle norme del Codice Etico da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con l'azienda e può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, graduate con la "gravità della violazione"; mantenendo salva l'eventuale richiesta di risarcimento del danno.

Rispetto ai lavoratori dipendenti l'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile e dei CCNL di categoria e contratti individuali.

Il sistema sanzionatorio è conforme con quanto previsto dalla Legge 20 maggio 1970 n. 300, dalle specifiche normative di settore, dalla contrattazione collettiva e dalle vigenti disposizioni aziendali.

Costituiscono, in particolare, violazioni rilevanti ai fini disciplinari, secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare: la violazione degli obblighi di riservatezza; l'adozione di atti ritorsivi; l'ostacolo o il tentativo di ostacolo alla segnalazione; la gestione non conforme del canale; l'omessa verifica e analisi delle segnalazioni; nonché l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni rivelatesi infondate, nei limiti stabiliti dal D.Lgs. 24/2023.

I destinatari delle sanzioni possono essere:

- membri del CdA;
- dipendenti;
- Collaboratori esterni, Consulenti, Partners, Fornitori;
- OdV.

L'Organismo di Vigilanza, quando acquisisce elementi relativi a una possibile violazione del Modello o del Codice, svolge gli accertamenti rientranti nelle proprie attribuzioni e ne riferisce all'organo o alla funzione competente. L'accertamento disciplinare e l'irrogazione della sanzione restano di esclusiva competenza dei soggetti individuati dal Sistema Disciplinare, nel rispetto della legge e del contratto collettivo applicabile.