

PLISSÈ

F a s h i o n G r o u p

Codice Etico

EDIZIONE 2021

INDICE

Premessa

Introduzione

Destinatari ed ambito di applicazione del Codice Etico

La Missione di Plissé S.p.A.

Rapporto con gli stakeholders

Il valore della reputazione e della credibilità aziendale

I contenuti del Codice Etico

Valore contrattuale del Codice Etico

Adozione e Aggiornamenti del Codice Etico

Principi generali di comportamento per l'organizzazione

Valori aziendali

Principi di comportamento e fondamenti etici

Integrità nel rispetto di leggi e regolamenti

Ripudio di ogni discriminazione

Centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane

Radicamento e impegno sul territorio

Trasparenza ed etica negli affari

Qualità

Diversità

Riservatezza e tutela del know how e delle informazioni

Comportamenti nella gestione degli affari

Rapporto con i dipendenti

Obblighi dei dipendenti

Rapporto con agenti e collaboratori commerciali

Rapporto con i clienti

Rapporto con i fornitori e sub fornitori

Rapporto con la concorrenza

Rapporto con l'Autorità Giudiziaria e Autorità di Vigilanza

Rapporto con Organizzazioni Politiche, Associazioni e Sindacali

Rapporto con Revisori del Conti e Collegio Sindacale

Rapporto con Azionisti e Finanziatori

Rapporto con i mass media

Rapporto con il mercato finanziario

Rapporto con la Pubblica Amministrazione

Regali, omaggi, benefici
Salute, sicurezza, ambiente
Tutela salute e sicurezza sul luogo di lavoro
Tutela salute e sicurezza nel periodo di emergenza sanitaria da COVID-19
Sostenibilità e tutela dell'ambiente
Trattamento di informazioni interne e proprietà industriale
Uso delle risorse aziendali
Uso delle risorse informatiche

Trasparenza nella contabilità
Accuratezza e trasparenza della documentazione ufficiale
Registrazione e documentazione della transazioni
Trasparenza contabile
Antiriciclaggio
Sistema di deleghe
Conflitti di interesse

Attuazione e controllo
I garanti del Codice Etico
Denuncia di violazione di norme aziendali e di comportamenti non etici
Whistleblowing
Sanzioni
Disposizioni finali

PREMESSA

Il Codice Etico, regola il complesso di diritti e responsabilità che l'azienda assume espressamente nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività. Plissé S.p.A. è consapevole di contribuire con il proprio operato, con senso di responsabilità ed integrità morale, al processo di sviluppo dell'economia italiana, alla crescita civile del paese ed alla valorizzazione del Made in Italy nel mondo.

Plissé S.p.A. crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali.

L'azienda afferma la congruità del proprio Codice Etico nel perseguimento della propria mission sociale, lo stesso ha, inoltre, lo scopo di introdurre e rendere vincolanti per l'azienda i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D.Lgs. 231/2001.

Il Codice Etico, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate da Plissé S.p.A., si considera parte integrante dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 c.c. (Diligenza del prestatore di lavoro) e dei contratti di collaborazione con soggetti esterni.

La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dall'azienda ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 (Sanzioni disciplinari) della L. n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori - Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sui collocamento) e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati all'organizzazione.

Quanto ai collaboratori, ai consulenti e ai lavoratori autonomi (più sotto specificati tra i destinatari) che prestano la propria attività in favore dell'azienda e agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione del presente Codice Etico ovvero di un estratto di esso o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano una "conditio sine qua non" della stipula di contratti di qualsiasi natura fra l'azienda e tali soggetti. Le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi.

Con riferimento al periodo di emergenza sanitaria derivante da COVID-19, Plissé S.p.A. ha recepito ed attuato tutte le misure previste per tutelare i propri collaboratori, le terze parti coinvolte ed ogni soggetto con cui intrattenga dei rapporti di lavoro.

In aggiunta, data la rilevanza dei principi etici, che sono alla base della conduzione d'impresa, viene istituito un Comitato Etico, composto da tre persone che hanno il compito di vigilare, farsi promotori delle linee guida contenute nel Codice Etico e supportare i collaboratori a tutti i livelli dell'organizzazione.

In ragione di quanto fin qui descritto, eventuali violazioni da parte dei soggetti di cui al precedente comma di specifiche disposizioni del Codice Etico, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte dell'azienda dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa).

FINALITA', AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI DEL C.E.

Con l'adozione di un proprio Codice Etico, Plissé S.p.A. ha inteso definire e comunicare i propri valori morali, regole chiare e procedure cui uniformarsi. Il Codice Etico descrive e ispira comportamenti e cultura dell'Azienda basati su valori quali rispetto, correttezza, lealtà, trasparenza, integrità e legalità. Il valore fondamentale per la nostra Azienda sono le persone, grazie alle quali e con la loro responsabilizzazione, ogni giorno si gettano le basi per la costruzione di una solida reputazione riconosciuta dal mercato ed il miglioramento continuo. Il Codice Etico costituisce una parte essenziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs.231/2001 e trova applicazione in tutte le strutture di Plissé S.p.A. operanti in Italia ed all'Estero ed è rivolto a:

- Amministratori, membri e componenti degli organi sociali;
- Dipendenti (sia tempo determinato che a tempo indeterminato);
- Collaboratori;
- Agenti e partner commerciali;
- Consulenti interni ed esterni;
- Fornitori di beni e servizi;
- Qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto dell'azienda sia direttamente che indirettamente, stabilmente o temporaneamente o coloro i quali instaurano rapporti o relazioni con l'azienda ed operano per perseguirne gli obiettivi.

Tutti i destinatari del Codice Etico, nella gestione dei loro rapporti con Plissé S.p.A., sono tenuti a conoscere i contenuti e a rispettarne i precetti dello stesso.

L'Azienda si impegna a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico in tutti i rapporti economici da essa instaurati e a dare al medesimo la più ampia diffusione possibile, a tal fine provvede con la messa a disposizione di qualunque interlocutore interno ed esterno all'Azienda di una copia dello stesso.

Tutti i componenti dell'azienda a partire dall'organo amministrativo, le direzioni e i collaboratori sono tenuti a conoscere e a contribuire alla attuazione e diffusione dei principi contenuti nel presente documento.

Plissé S.p.A. è impegnata nelle attività di informazione e formazione attraverso le seguenti modalità:

- consegna a tutti i membri degli organi sociali;

- consegna a tutti i dipendenti in forza ed ai nuovi assunti allegando il documento al contratto di lavoro;
- consegna a tutte le terze parti coinvolte nelle attività aziendali allegando il documento al contratto di riferimento;
- affissione in bacheca aziendale;
- pubblicazione su sito web aziendale;
- messa a disposizione su directory pubblica accessibile a tutti i dipendenti;
- formazione periodica per dipendenti.

LA MISSION DI PLISSE' S.P.A.

“La nostra grande passione per la moda è ciò che da sempre ci ispira e di guida. Con questo sentimento, diamo forma e sostanza ad ogni progetto.”

Plissé S.p.A. vanta una storia pluridecennale, connotata da precise identità stilistiche rivolte al mondo della donna. Stile, identità e qualità sono gli elementi distintivi, grazie ai quali ci poniamo gli obiettivi di anticipare le tendenze e disegnare con grande intuito gli abiti destinati a vestire generazioni di donne. Plissé S.p.A. è una vera e propria “fashion house italiana”, creata con l'intento di produrre abbigliamento femminile “haute-de-gamme” secondo processi industriali d'eccellenza sostenendo una crescita etica dell'organizzazione.

RAPPORTO CON GLI STAKEHOLDERS

Il Codice Etico, ha lo scopo di indirizzare la condotta dell'Azienda puntando alla cooperazione ed alla fiducia nei confronti degli stakeholders, il cui apporto risulta necessario per la realizzazione della Mission aziendale e i cui interessi siano influenzati direttamente o indirettamente dall'attività di Plissé S.p.A.

IL VALORE DELLA REPUTAZIONE E DELLA CREDIBILITA' AZIENDALE

Plissé S.p.A. ritiene la reputazione e la credibilità due dei capisaldi fondamentali che favoriscono la crescita dell'organizzazione, gli investimenti, i con le istituzioni locali, la fidelizzazione dei clienti, lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori, la correttezza e l'affidabilità dei fornitori.

Nello svolgimento di ogni attività aziendale, i comportamenti non improntati all'etica compromettono il rapporto di fiducia fra Plissé S.p.A. e propri stakeholders. A tal fine, non sono etici e favoriscono, al contrario, l'instaurarsi di comportamenti ostili e non trasparenti nei confronti di Plissé S.p.A., le condotte e gli atteggiamenti di chiunque, singolo od organizzazione, appartenente o in rapporto di collaborazione esterna con l'Azienda, cerchi di procurare un indebito vantaggio o interesse per sé, per Plissé S.p.A. o per una società o struttura controllata o partecipata da questa e soggetta al medesimo controllo. Sono ritenuti comportamenti "non etici", tutti quei comportamenti che violano normative di legge e che si pongono in contrasto con regolamenti e procedure interne.

I CONTENUTI DEL CODICE ETICO

Costituiscono elementi del Codice Etico le seguenti informazioni:

- principi etici generali che individuano i valori di riferimento nella condotta delle attività di Plissé S.p.A.;
- i criteri di condotta verso gli stakeholder, identificando le linee guida e le norme a cui i soggetti destinatari del Codice Etico sono tenuti ad attenersi;
- i meccanismi di attuazione che definiscono il sistema di controllo per una corretta applicazione del Codice Etico ed il miglioramento continuo dello stesso.

VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti dell'azienda ai sensi e per gli effetti degli artt.2140, 2105 e 2106 del c.c.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice Etico 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 e dai contratti collettivi di lavoro.

ADOZIONE E AGGIORNAMENTI DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico, adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione di Plissé S.p.A. in data 10 luglio 2019, viene redatto al fine di assicurare piena coerenza tra i valori guida assunti come principi fondamentali di Plissé S.p.A. e i comportamenti da tenere secondo quanto stabilito dal presente Codice Etico e può essere modificato e/o integrato, anche sulla scorta di suggerimenti e indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE

VALORI AZIENDALI

Plissé S.p.A. nel perseguire la propria Mission aziendale, sostiene una serie di valori e principi fondamentali per lo svolgimento delle operazioni, transazioni ed attività in generale, svolte nell'agire quotidiano da tutti componenti interni ed esterni all'organizzazione.

La cultura della collaborazione, il rispetto della persona, l'integrità, l'onesta, la correttezza, la lealtà, la trasparenza, l'obiettività, l'equità, la responsabilità nell'uso attento di beni e risorse aziendali, ambientali e sociali, la continua ricerca del miglioramento, la motivazione nell'operare in un'Azienda in continua crescita, la fiducia ed il riconoscimento del personale, la riservatezza e la tutela del know how divengono fattori chiave per lo sviluppo di Plissé S.p.A.

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E FONDAMENTI ETICI

I principi e i fondamenti su cui Plissé S.p.A. si impegna a rispettarli nei confronti di chiunque sono:

- integrità nel rispetto di leggi e regolamenti
- ripudio di ogni discriminazione
- centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane ed equità dell'autorità
- radicamento territoriale
- trasparenza ed etica degli affari
- qualità
- diversità
- riservatezza e tutela del know how e delle informazioni

- legalità e contrasto del terrorismo e della criminalità

L'azienda ritiene questi valori siano indispensabili per connotare la propria identità sul mercato globale e costituiscano degli elementi utili per accrescere spirito di collaborazione e responsabilizzazione di tutti i componenti operanti con Plissé S.p.A.

INTEGRITA' NEL RISPETTO DI LEGGI E REGOLAMENTI

Plissé S.p.A. si impegna a realizzare e fornire prodotti di qualità e a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con tutte le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con la cittadinanza e con le imprese terze. Ognuno dei componenti dell'organizzazione è tenuto ad operare, in qualsiasi situazione, con integrità, trasparenza, coerenza ed equità, conducendo con onestà ogni rapporto di affari. L'azienda opera nel rigoroso rispetto della Legge e si adopera affinché tutto il personale agisca in tale senso: le persone devono tenere un comportamento conforme alla Legge, quali che siano il contesto e le attività svolte ed i luoghi in cui esse operano.

Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la nostra organizzazione.

L'azienda non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.

RIPUDIO DI OGNI DISCRIMINAZIONE

L'operare su scala internazionale ci ha permesso di maturare un'accentuata apertura verso tutte le persone che nella nostra strada abbiamo avuto modo di incontrare, pertanto, nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con gli stakeholder (gestione del personale ed organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, rapporto con la comunità circostante e con le istituzioni che la rappresentano), la nostra organizzazione evita ogni forma di discriminazione relativamente a età, sesso, sessualità, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose dei suoi interlocutori.

CENTRALITA', SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Plissé S.p.A. pone da sempre al centro del proprio operato la professionalità, la responsabilizzazione ed il contributo individuale delle persone, sostenendo uno stile relazionale che punta a riconoscere il lavoro di ciascuno come elemento fondamentale dello sviluppo aziendale e personale.

Nel proprio operato quotidiano l'Azienda sostiene il dialogo, lo scambio di informazioni (ad ogni livello), il supporto reciproco, la valorizzazione e l'aggiornamento professionale dei propri collaboratori, la costituzione di una identità aziendale ed il relativo senso di appartenenza, traducendo tali valori in:

- Creazione di un ambiente di lavoro che valorizza il contributo e le potenzialità del singolo mediante il coinvolgimento e la graduale responsabilizzazione delle persone;
- Realizzazione di un sistema di relazione che privilegi il lavoro di squadra rispetto al rapporto gerarchico o all'individualismo;
- Sforzo quotidiano, finalizzato alla condivisione di competenze e conoscenze anche attraverso l'utilizzo di sistemi innovativi;
- Perseguimento di obiettivi sfidanti che esaltano la capacità del gruppo sistematicamente per predisporre collezioni apprezzate dal mercato.

Plissé S.p.A. attribuisce la massima importanza a quanti prestano la propria attività lavorativa all'interno della propria organizzazione, contribuendo allo sviluppo della stessa in quanto è proprio attraverso le persone che l'azienda è in grado di fornire, sviluppare, migliorare e garantire un'ottimale gestione dei propri servizi finalizzati a realizzare prodotti d'eccellenza.

Ferme restando le previsioni di legge e contrattuali in materia di doveri dei lavoratori, ai dipendenti sono richiesti professionalità, dedizione al lavoro, lealtà, spirito di collaborazione, rispetto reciproco, senso di appartenenza e moralità. Nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, Plissé S.p.A. si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza e che sia evitata ogni forma di abuso: in particolare l'azienda garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia della persona.

Tali valori devono essere in ogni caso salvaguardati nell'effettuare scelte in merito all'organizzazione del lavoro.

RADICAMENTO E IMPEGNO SUL TERRITORIO

I vertici di Plissé S.p.A. sono costantemente impegnati a livello sociale e si pongono la finalità di realizzare iniziative e progetti tendenti ad un coinvolgimento diretto della comunità, delle istituzioni pubbliche e private, dell'imprenditoria e delle associazioni su tutto ciò che concerne l'educazione alla salute, alla prevenzione e alla presa in carico del benessere sociale. L'azienda si attiva e continuerà ad attivarsi affinché le realtà che collaborano con essa si conformino alle medesime normative comportamentali ed orientino la propria attività ai medesimi principi e valori.

TRASPARENZA ED ETICA NEGLI AFFARI

La storia, l'identità ed i valori di Plissé S.p.A. si sviluppano in un'etica degli affari fondata su:

- **Affidabilità** - intesa quale garanzia di assoluta serietà nei progetti varati, nelle transazioni e negli impegni assunti;
- **Solidità** - relativa ad un ente che poggia le basi patrimoniali definite, come testimoniato dalla propria prolungata attività;
- **Trasparenza** - conseguente alla concezione del ruolo sociale che impone non solo il rispetto di principi e di lavori etici ma anche la messa in atto di modalità che consentano alle comunità di riferimento ed agli attori sociali di poter disporre delle informazioni per poterne ricostruire l'operato;
- **Correttezza in ambito contrattuale** - evitando che, nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto dell'azienda cerchi di approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisi al fine di rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nei quali l'interlocutore si sia venuto a trovare;
- **Tutela della concorrenza** - astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione.

QUALITA'

Le attività di progettazione e realizzazione dei capi, sono realizzate dall'Ufficio Stile di Plissé S.p.A. mediante un insieme di processi gestiti e tracciati adottando un sistema di gestione, che offre all'esterno uniformità, trasparenza, sostenibilità e miglioramento del servizio con l'obiettivo di realizzare capi di eccellenza.

DIVERSITA'

Plissé S.p.A. esige tutti i livelli dell'organizzazione, comportamenti che garantiscano il più assoluto rispetto della dignità delle persone, pertanto l'organizzazione:

- Garantisce la più scrupolosa osservanza delle norme a tutela del lavoro minorile e infantile, delle libertà e dei diritti dei lavoratori
- Garantisce le condizioni di libera adesione ad organizzazioni sindacali
- Non tollera violazioni dei diritti umani
- Promuove, nel complesso tessuto sociale, l'integrazione quale forma di arricchimento collettivo

In particolare l'azienda condanna ogni qualsiasi forma di discriminazione sulla base dell'appartenenza di genere, etnica, politica e religiosa.

RISERVATEZZA E TUTELA DEL KNOW HOW E DELLE INFORMAZIONI

Plissé S.p.A. ritiene fondamentale la riservatezza di tutte le parti coinvolte nei processi aziendali a tutela del know how e delle informazioni che risultano strategiche per il mercato, ritiene pertanto indispensabile, alla luce di un rapporto fiduciario con i propri collaboratori, tutelare l'organizzazione prevenendo la divulgazione di progetti, notizie e informazioni che in qualche modo potrebbero compromettere il lavoro del team e il successo duraturo sul mercato.

COMPORAMENTI NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

RAPPORTO CON I DIPENDENTI

Plissé S.p.A. considera i propri dipendenti e collaboratori un elemento fondamentale per il conseguimento dei propri obiettivi. Ciò premesso, il comportamento degli stessi nel perseguimento degli obiettivi deve essere ispirato ai principi di onestà, trasparenza, lealtà, integrità e correttezza, nel rispetto delle politiche aziendali, delle leggi e dei regolamenti. In alcun modo potrà essere giustificato un comportamento in contrasto con i principi del presente Codice Etico che possa in qualche modo ledere il buon funzionamento ed il prestigio di Plissé S.p.A., tale impegno deve essere rispettato da chiunque operi in nome e per conto dell'Azienda.

Plissé S.p.A. offre pari opportunità a tutti i dipendenti sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno, senza alcuna discriminazione di religione, sesso, razza, credo politico o sindacale.

Nell'ambito di gestione del personale, Plissé S.p.A. seleziona, assume, retribuisce ed organizza il lavoro di ciascun dipendente in base a criteri di merito e di competenza, nel rispetto delle vigenti contrattualistiche collettive ed impronta l'eventuale sistema premiante con criteri di obiettività e ragionevolezza.

L'Azienda garantisce che l'ambiente di lavoro risulti sempre adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale dei dipendenti, favorisca la collaborazione reciproca e lo spirito di squadra e risulti privo di pregiudizi, intimidazioni, illeciti condizionamenti e disagi indebiti.

Plissé S.p.A. considera la formazione un elemento chiave per la crescita dei propri collaboratori, pertanto mette a disposizione delle persone percorsi e strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e di conservare il valore professionale del personale.

OBBLIGHI DEI DIPENDENTI

Le persone devono agire con lealtà e diligenza al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto da Codice Etico assicurando le prestazioni richieste.

A ciascun dipendente viene richiesta la conoscenza del Codice Etico, delle procedure, dei protocolli e delle norme di riferimento che regolano l'attività, nell'ambito della propria funzione.

Tutti i dipendenti di Plissé S.p.A. devono astenersi dal mettere in pratica comportamenti contrari a tali norme, a rivolgersi al proprio superiore, in caso di necessità, per chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse e di riferire tempestivamente ai superiori o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia relativa a possibili violazioni e qualsiasi richiesta sia stata loro rivolta di agire in violazione delle norme, chi riceve tali informazioni è tenuto a mantenere la riservatezza circa l'identità del denunciante.

I dipendenti devono evitare ogni situazione o attività che possa porli in situazioni di conflitto di interesse o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni con imparzialità.

Ogni informazione acquisita da dipendenti e/o consulenti nello svolgimento delle mansioni assegnate devono rimanere strettamente riservate e non devono essere divulgate sia internamente che esternamente all'Azienda, se non per quanto previsto dalla normativa vigente e dalle procedure e protocolli aziendali.

Dipendenti, collaboratori e consulenti dell'azienda devono utilizzare i beni della stessa esclusivamente per lo svolgimento delle proprie attività lavorative.

È proibito accettare, per se o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altre utilità da parte di soggetti con i quali si entra in relazione, evitando di ricevere benefici che possano essere tali da pregiudicare l'imparzialità di giudizio e di comportamento.

Ogni decisione assunta da ciascun dipendente e dalla Direzione deve essere improntata su principi di sana e prudente gestione che contribuiscono al raggiungimento di risultati positivi per l'azienda e nel rispetto dei limiti di delega conferita.

RAPPORTO CON GLI AGENTI E COLLABORATORI COMMERCIALI

Plissé S.p.A. considera i propri agenti e collaboratori commerciali un elemento fondamentale per il conseguimento dei propri obiettivi. Ciò premesso, il comportamento degli stessi nel perseguimento degli obiettivi deve essere ispirato ai principi di onestà, trasparenza, lealtà, integrità e correttezza, nel rispetto delle politiche aziendali, delle leggi e dei regolamenti. In alcun modo potrà essere giustificato un comportamento in contrasto con i principi del presente Codice Etico che possa in qualche modo ledere il buon funzionamento ed il prestigio di Plissé S.p.A., tale impegno deve essere rispettato da chiunque operi in nome e per conto dell'Azienda.

Nella gestione dell'organizzazione di vendita, Plissé S.p.A. seleziona, ingaggia, retribuisce ed organizza il lavoro di ciascun agente in base a criteri di merito e di competenza, nel rispetto delle vigenti contrattualistiche.

E' richiesta la tempestiva segnalazione qualora si dovessero ravvedere delle situazioni di conflitto di interessi o possibili richieste che esulano dai limiti contrattuali sottoscritti tra clienti e l'Azienda.

Nell'ambito dei rapporti con la PA per quel che concerne partecipazione a gare d'appalto e forniture, ogni soggetto incaricato di trattare con la stessa, deve attenersi a comportamenti in linea con i principi a cui l'azienda si ispira (agire con integrità, indipendenza e correttezza); qualora dovessero verificarsi situazioni non allineate a detti principi, ogni collaboratore è tenuto ad informare tempestivamente la Direzione e l'OdV.

RAPPORTO CON I CLIENTI

Per Plissé S.p.A. i clienti sono una parte integrante del patrimonio aziendale, persegue pertanto l'obiettivo di orientare la propria attività al soddisfacimento degli stessi, prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi.

Per conseguire la fidelizzazione e la stima dei clienti, Plissé S.p.A. ritiene fondamentale che i rapporti con gli stessi siano improntati con criteri di correttezza, trasparenza, imparzialità, disponibilità e professionalità. Il personale dipendente e gli agenti devono migliorare continuamente e con ogni mezzo la propria preparazione professionale per fornire risposte confacenti alle esigenze dei clienti, fornendo ogni assistenza utile a favorire scelte consapevoli e condivise, evitando ogni forma di forzatura.

Per tutelare l'affidabilità ed il prestigio aziendale, l'Organizzazione deve:

- Avere l'obiettivo primario della piena soddisfazione del Cliente;
- Impegnarsi a non discriminare i propri clienti;
- Creare un rapporto duraturo e stabile con il Cliente, ispirato alla correttezza ed all'efficienza;
- Instaurare un rapporto caratterizzato da elevata professionalità, orientato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione;
- Evitare di instaurare relazioni d'affari con soggetti dei quali sia conosciuto o vi sia il sospetto di coinvolgimento in attività illecite, con particolare riguardo a quelle sospettate di favorire a qualsiasi titolo il terrorismo.

I contratti e le comunicazioni con i clienti devono essere:

- Chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello utilizzato dagli interlocutori;
- Conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- Completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini delle decisioni del cliente;
- Disponibili sui siti intranet aziendale.

Plissé S.p.A. si impegna a comunicare tempestivamente ogni informazione, quale:

- Modifiche ai contratti;
- Variazioni delle condizioni economiche ed erogazioni servizi e vendite;

- Esiti relativi a verifiche compiute nel rispetto degli standard da Autorità di Controllo.

Consapevoli che nell'interazione con i Clienti e di conseguenza raccogliere e trattare i dati degli stessi, Plissé S.p.A. si attiene rigorosamente alle disposizioni contenute nel Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR). A tutti i Clienti viene fornita un'informativa sulla Privacy, che individua le finalità e le modalità del trattamento, eventuali soggetti ai quali i dati vengono comunicati e le informazioni necessarie all'esercizio del diritto di accesso, nei casi in cui la normativa lo esiga, alle persone viene chiesto il consenso specifico al trattamento dei loro dati personali.

RAPPORTO CON I FORNITORI E SUBFORNITORI

Plissé S.p.A. ha regolamentato le modalità di scelta e qualificazione dei fornitori, tramite apposite procedure interne ed in base alla conformità delle norme vigenti; l'Organizzazione ha improntato i processi di acquisto di beni (materiali ed immateriali) e servizi, alla ricerca di elevati ed efficienti standard di servizio, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore o sub-fornitore, alla lealtà ed all'imparzialità. Ai collaboratori addetti alla gestione del processo di acquisto è richiesto di non precludere ad alcuno (in possesso dei requisiti richiesti) la possibilità di competere alla stipula di contratti, e di adottare (nella scelta della rosa dei candidati) criteri oggettivi e documentabili come esplicitato nelle relative procedure del sistema di gestione in uso. Per alcune categorie di forniture, in funzione della loro tipologia ed entità, Plissé S.p.A. dispone di un albo di nominativi accreditati i cui criteri di qualificazione non costituiscono barriera di accesso.

Per Plissé S.p.A. costituiscono requisiti di riferimento la disponibilità opportunamente documentata di mezzi, di strutture organizzative, di capacità e risorse, di know-how.

Integrità e indipendenza nei rapporti.

La stipula di qualunque, contratto, accordo o partnership deve sempre basarsi su criteri di estrema chiarezza, evitando di generare forme di dipendenza reciproca, sono pertanto richiesti il soddisfacimento di requisiti, quali:

- Ogni contratto di importo significativo (sia contratti finanziari che di consulenza) deve essere costantemente monitorato; sono privilegiati contratti breve o media durata purché questi ultimi contengano clausole di revisione dei prezzi;
- Non è ritenuto corretto introdurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, Plissé S.p.A. prevede:

- La separazione dei ruoli tra l'unità richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;
- Un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate per la formulazione degli ordini;
- La conservazione delle informazioni, nonché di tutti i documenti rilevanti nella gestione del rapporto.

Plissé S.p.A. si impegna a promuovere, nell'ambito delle attività di approvvigionamento, il rispetto delle condizioni ambientali e di salute, sicurezza sul luogo di lavoro e ad assicurare che esse siano svolte in modo conforme ai principi etici e di legge, richiedendo per particolari forniture e servizi di rilevanza sociale. A tal fine, nei contratti con fornitori di Paesi a rischio e sub-fornitori, definiti tali dalle Organizzazioni riconosciute, sono introdotte delle clausole contrattuali che prevedono:

- Un'autocertificazione da parte del fornitore dell'adesione a specifici obblighi sociali (ad esempio, misure che garantiscano ai lavoratori il rispetto dei diritti fondamentali, i principi di parità di trattamento e di non discriminazione, la tutela del lavoro minorile) e il corretto trattamento contributivo dei dipendenti come le regolarità fiscali e tributarie nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- La possibilità di avvalersi di azioni di controllo presso le unità produttive o le sedi operative dell'Azienda fornitrice, al fine di verificare il soddisfacimento di tali requisiti.

RAPPORTO CON LA CONCORRENZA

Plissé S.p.A. ritiene la concorrenza un elemento indispensabile per stimolare una reciproca crescita degli attori del mercato, crede inoltre nella libera e leale concorrenza ed orienta le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

Tutti i componenti dell'Organizzazione devono tenere comportamenti corretti negli affari di interesse della società e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Qualsiasi azione diretta finalizzata ad alterare le condizioni di corretta concorrenza sul mercato è contraria alla politica della Società ed è vietata ad ogni soggetto che agisce in nome e per conto di questa.

In nessun caso, il perseguimento dell'interesse di Plissé S.p.A. può giustificare una condotta che non sia rispettosa delle Leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice Etico.

In ogni comunicazione con l'esterno, le informazioni riguardanti la Società e le sue attività devono essere veritiere, chiare, verificabili.

La nostra Organizzazione evita ogni forma di giudizio e commento negativo nei confronti dei propri competitors, privilegiando il confronto leale basato su qualità, stile e trasparenza. Tutti i componenti di Plissé S.p.A. devono astenersi da:

- Usare nomi o segni distintivi atti a produrre confusione con nomi o segni distintivi legittimamente usati da altri, a imitare servilmente i prodotti di un concorrente o di altra organizzazione in genere, o compiere con qualsiasi altro mezzo atti idonei a creare confusione con i prodotti e con l'attività di un concorrente o di altra organizzazione in genere;
- Diffondere notizie ed apprezzamenti sui prodotti e sull'attività di un concorrente o di altra organizzazione in genere, idonei a determinare il discredito, o appropriarsi di pregi dei prodotti o dell'impresa di un concorrente o di altra organizzazione in genere;
- Avvalersi direttamente o indirettamente di ogni altro mezzo non conforme ai principi della correttezza professionale e idoneo a danneggiare l'altrui organizzazione;
- Compiere atti di violenza o minaccia nei confronti di chiunque, particolarmente nei confronti di persone direttamente e/o indirettamente legate ad organizzazioni concorrenti o di altra organizzazione in genere.

RAPPORTO CON L'AUTORITA' GIUDIZIARIA E AUTORITA' DI VIGILANZA

Plissé S.p.A. opera nel pieno rispetto della normativa vigente e conduce la propria attività in modo lecito e corretto. L'Azienda si impegna a fornire la massima collaborazione a qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi e svolga indagini nei suoi confronti, impegnandosi nel dare pronta esecuzione alle prescrizioni da questi fornite, evitando comportamenti di tipo ostruzionistico.

RAPPORTO CON REVISORI DEI CONTI E COLLEGIO SINDACALE -

I rapporti con i Revisori dei Conti ed il Collegio Sindacale sono improntati alla massima collaborazione, trasparenza, correttezza, al fine di prevenire ogni forma di reato societario e di operare nel comune interesse di rappresentanza e tutele dell'Organizzazione.

I compiti di revisione e di consulenza sono tra di loro incompatibili, pertanto, il revisore contabile non può prestare attività di consulenza in favore dell'Organizzazione, ad eccezione delle attività connesse alla revisione contabile ed alla certificazione del reporting gestionale.

RAPPORTO CON INVESTITORI E FINANZIATORI

La società deve rappresentare per la gestione un punto essenziale di riferimento per lo sviluppo e la crescita del patrimonio societario e la remunerazione del capitale sociale, pertanto, Plissé S.p.A. si impegna a fornire ad investitori e finanziatori, consapevole dell'importanza del loro ruolo, informazioni accurate, veritiere e tempestive, e a migliorare le condizioni della loro partecipazione alle decisioni societarie.

Per l'Azienda, è un impegno primario il tutelare e accrescere il valore della propria attività, a fronte degli investimenti effettuato da investitori e finanziatori, valorizzando la gestione, il perseguimento di elevati standard negli impieghi produttivi e tutelando il patrimonio.

Plissé S.p.A. garantisce equità di trattamento per tutti gli azionisti e finanziatori, evitando ogni forma di favoritismo o trattamento preferenziale.

RAPPORTO CON I MASS MEDIA

Data la rilevante importanza che la comunicazione riveste nella valorizzazione dell'Azienda, ogni forma di contatto con gli organi di informazione deve essere tenuto esclusivamente dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, dai membri dello stesso o da figure delegate.

I rapporti con i mass media sono improntati al rispetto del diritto di informazione.

Vista l'importanza che riveste il canale mediatico nei confronti degli stakeholder, l'informazione verso i mass media dovrà risultare sempre accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche di Plissé S.p.A.; deve rispettare le Leggi, le Regole, le Pratiche di condotta professionale; deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza. E' fatto divieto di divulgare notizie false (fake news) attraverso qualsiasi canale e nel caso di evidenze in tal senso, dovranno essere immediatamente informati i componenti dell'Organismo di Vigilanza.

RAPPORTO CON IL MERCATO FINANZIARIO

Ogni forma di contatto e report con gli organi appartenenti al mercato finanziario deve essere tenuto esclusivamente dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, dai membri dello stesso o da figure delegate afferenti all'area finanza di Plissé S.p.A.

I rapporti con il mercato finanziario sono improntati al rispetto del diritto di informazione.

Vista l'importanza che riveste il mercato finanziario, l'informazione verso i referenti dovrà risultare sempre accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche di Plissé S.p.A. ed approvata dal massimo vertice aziendale; deve rispettare le Leggi, le Regole, le Pratiche di condotta professionale; deve essere realizzata con chiarezza, trasparenza e veridicità confutabili dei dati comunicati. E' fatto divieto di divulgare notizie false (rumors) attraverso qualsiasi canale per influenzare il comportamento di potenziali ed attuali finanziatori e nel caso di evidenze in tal senso, dovranno essere immediatamente informati i componenti dell'Organismo di Vigilanza.

RAPPORTO CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Ai fini del presente Codice Etico, con il termine Pubblica Amministrazione si intendono gli Enti Pubblici, gli Enti concessionari di Pubblico servizio, qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio che operi per conto della Pubblica Amministrazione Centrale o Periferica, o di Autorità Pubbliche di Vigilanza, Autorità Indipendenti, Istituzioni Comunitarie nonché di partner privati concessionari di Pubblico Servizio.

La facoltà di assunzione di impegni nei confronti della Pubblica Amministrazione è riservata a funzioni aziendali preposte e autorizzate, che dovranno agire con integrità, indipendenza e correttezza. I rapporti devono essere improntati alla massima collaborazione, evitando ogni azione o atteggiamento che possa essere interpretato come tentativo di influenzare impropriamente le decisioni. Particolare rilievo ha assunto la contrattazione con la Pubblica Amministrazione con l'attivazione del nuovo ramo d'azienda dedicato alla produzione di DPI per il settore sanitario e di conseguenza la partecipazione a gare d'appalto.

Nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione non è consentito:

- offrire a Pubblici Ufficiali o incaricati di Pubblico Servizio o a Dipendenti della Pubblica Amministrazione, anche in occasioni di festività, omaggi fatta eccezione per regalie di valore simbolico direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia;
- esaminare o proporre strumentalmente opportunità di impiego di dipendenti della Pubblica Amministrazione (o parenti ed affini) e/o opportunità commerciali di qualsiasi altro genere che potrebbero indebitamente avvantaggiarli, al di fuori dell'ordinario trattamento riservato alla clientela;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti;
- favorire, nei processi di acquisto, fornitori e sub-fornitori solo perché indicati dai dipendenti stessi della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività;
- alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico manipolando i dati o i programmi in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto e danneggiando lo Stato o altro ente pubblico;
- omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a favore proprio o della propria clientela le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- impiegare erogazioni, contributi, finanziamenti, sgravi ricevuti da organismi pubblici nazionali o comunitari o extracomunitari per scopi diversi da quelli a cui sono stati destinati.

Qualsiasi soggetto Destinatario del presente Codice Etico, riceva richieste esplicite, implicite o proposte di benefici di qualsiasi natura da Pubblici Ufficiali o incaricati di Pubblico Servizio, deve immediatamente segnalare l'accaduto al proprio superiore o referente aziendale ed informare in forma scritta l'Organismo di Vigilanza e sospendere ogni rapporto con gli stessi.

REGALI, OMAGGI, BENEFICI

In Plissé S.p.A. non è ammessa alcuna forma di omaggio, regalia, promessa di benefici futuri eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia e comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nelle conduzioni degli affari. Tale condotta è tassativamente vietata nello svolgimento di rapporti con funzionari pubblici italiani ed esteri, loro parenti ed affini.

Le uniche forme di cortesie ammesse devono rientrare nel concetto di modico valore, ed essere finalizzate a promuovere l'immagine di Plissé S.p.A. od iniziative da questa promosse: le stesse devono comunque essere autorizzate dalla Direzione e supportate da idonea documentazione. Le stesse regole risultano applicabili ad omaggi e regalie ricevute da dipendenti, amministratori e organismi di controllo e vigilanza.

Eventuali omaggi, regalie o promesse di benefici futuri ricevuti da dipendenti e collaboratori, che non rientrano nella consuetudine, dovranno essere documentati in modo appropriato e segnalati tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE

TUTELA SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

Plissé S.p.A. è orientata al rispetto dei principi etici e della responsabilità sociale nei confronti delle persone con cui collabora e della collettività, intende pertanto dedicare il massimo impegno per il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in ambito di salute e sicurezza sul luogo di lavoro. In tutti i siti aziendali di Plissé S.p.A. il nostro standard è orientato alla rigorosa osservazione e rispetto delle leggi e regolamentazioni relative alla salute e sicurezza sul luogo di lavoro. L'Azienda esplicita chiaramente e rende noti, mediante documentazione formale, i principi e i criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, la stessa identifica principi e criteri in ambito salute e sicurezza con:

- Evitare i rischi;
- Valutare i rischi che non possono essere evitati;
- Prevenire i rischi alla fonte;
- Adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- Tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- Sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o meno pericoloso;

- Programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le conduzioni del lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- Dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- Impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Plissé S.p.A. si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti, in modo sistematico mediante momenti formativi e di comunicazione organizzativa, effettuando un'analitica valutazione dei rischi, delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere.

I destinatari del presente Codice Etico contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi, fatte salve le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di Legge applicabili in materia.

Nell'ambito delle attività aziendali, vige il divieto generale di uso di sostanze alcoliche o uso di stupefacenti ed il divieto di fumare nei luoghi di lavoro – in conformità alle norme di Legge – e comunque in ogni circostanza in cui il fumo possa determinare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi e dei terzi.

TUTELA SALUTE E SICUREZZA NEL PERIODO DI EMERGENZA SANITARIA DA COVID-19

In conseguenza all'emergenza epidemiologica da COVID-19, Plissé S.p.A. nell'ambito della propria attività, ha attuato i protocolli previsti nel rispetto di decreti, direttive e linee guida, attivando una propria task force dedicata al controllo ed alla prevenzione. Tutto ciò per salvaguardare la salute dei propri collaboratori e di ogni persona entri in contatto con l'azienda o i punti vendita di proprietà presenti sul territorio.

SOSTENIBILITA' E TUTELA AMBIENTALE

Plissé S.p.A. ha da tempo iniziato a perseguire, attraverso la propria strategia, l'integrazione progressiva della cura degli aspetti sociali ed ambientali nello svolgimento delle proprie attività produttive. Fin dalla fase di ricerca e sviluppo del prodotto, gli stilisti di Plissé S.p.A. attuano in

modo sistematico la cura e l'attenzione al prodotto, fin dalle sue origini, per rispettare l'ambiente e le persone che ne faranno uso. L'Azienda è impegnata a perseguire la tutela dell'ambiente, come proprio valore e come obiettivo di miglioramento continuo nello svolgimento delle attività produttive.

Per questo motivo, Plissé S.p.A. programma in modo rigoroso le proprie attività, ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, nel rispetto delle disposizioni di Legge e di regolamento, prestando la massima cooperazione alle Autorità pubbliche preposte alla verifica, sorveglianza e tutela dell'ambiente. Tutte le persone coinvolte nei processi produttivi prestano la massima attenzione ad evitare ogni spreco, scarico ed emissione illecita di materiali nocivi e gestiscono i rifiuti o i residui di lavorazioni seguendo le specifiche prescrizioni di legge. Nelle fasi di approvvigionamento della materia prima e degli accessori di origine animale, l'Azienda richiede ai propri fornitori la garanzia che detti materiali non siano frutto di pratiche di allevamento intensivo e illecito e ripudia qualsivoglia attività di maltrattamento e crudeltà nei confronti degli animali.

TRATTAMENTO DI INFORMAZIONI INTERNE E PROPRIETA' INDUSTRIALE

Plissé S.p.A. considera la diffusione di informazioni corrette, complete e veritiere su tutti i fatti aziendali – ed il mantenimento della dovuta riservatezza sugli stessi, quando necessario – il presupposto per creare e conservare un rapporto di trasparenza e di fiducia con i propri stakeholder correlati ed il mercato in genere.

Pertanto, nella gestione delle informazioni, i dipendenti devono:

- Conservare scrupolosamente e con il massimo riserbo tutte le informazioni aziendali di qualunque tipologia apprese nell'esercizio delle proprie funzioni;
- Richiedere il consenso al trattamento dei dati personali, per le finalità comunicate.

In relazione alle informazioni in genere, i dipendenti devono:

- Evitare un uso improprio o strumentale di quelle riservate in proprio possesso, né utilizzate a proprio vantaggio e/o di quello dei familiari, dei conoscenti e dei terzi in genere;
- Proteggere dall'accesso di terzi non autorizzati, impedirne la diffusione a meno di specifiche autorizzazioni del Responsabile;

- Non ricercare, o cercare di ottenere da altri, quelle non attinenti la propria sfera di competenza o funzioni;
- Classificare ed organizzare in modo che sia possibile, per i soggetti autorizzati, accedervi in maniera agevole e traendone un quadro completo;
- Non effettuare rilevazioni fotografiche, video o rilevazioni con successive pubblicazioni su pagine on line personali o social, facendo uso di dispositivi personali o aziendali, senza autorizzazione esplicita dei vertici aziendali o del responsabile di funzione.

Ai dipendenti non espressamente autorizzati, nelle forme e nei termini di cui al Regolamento Generale di Protezione dei Dati (GDPR), avente per oggetto la tutela delle persone e dei dati personali, è vietato conoscere, registrare, trattare e divulgare i dati personali di altri dipendenti o di terzi.

Plissé S.p.A. si impegna altresì a tutelare i diritti di proprietà industriale (marchi, brevetti, disegni, collezioni, segni distintivi, modelli industriali, opere d'ingegno, prassi organizzative, ecc.) e i diritti d'autore proprie ed altrui.

USO DELLE RISORSE AZIENDALI

Tutti i dipendenti devono usare e custodire con cura i beni di cui dispongono per lo sviluppo delle attività aziendali. Non è ammesso un 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.

Plissé S.p.A., nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

USO DELLE RISORSE INFORMATICHE

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 possono arrecare danno all'immagine di Plissé S.p.A. E' fatto divieto l'uso di qualsiasi software non ufficiale, se non acquistato

ufficialmente dall'Azienda, effettuare download di documenti, video e brani musicali non acquistati dall'Azienda ed accedere a siti web non consoni con le finalità di Plissé S.p.A.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegni al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici. E' fatto divieto di utilizzare apparati personali per attività aziendali, non sottoposti a controllo da parte delle figure preposte.

TRASPARENZA NELLA CONTABILITA'

ACCURATEZZA E TRASPARENZA DELLA DOCUMENTAZIONE UFFICIALE

Tutti i documenti ufficiali volti a illustrare la situazione gestionale della società, devono essere redatti con la massima cura al fine di garantirne l'accuratezza e la veridicità. Devono inoltre essere redatti in conformità delle leggi e normative vigenti.

Nella redazione dei suddetti documenti, il personale di Plissé S.p.A. deve prestare la dovuta attenzione e mantenere quei comportamenti improntati a principi di correttezza, onestà e integrità che devono informare lo svolgimento delle attività professionali di propria competenza. In ogni caso non sarà giustificata né giustificabile la tenuta / redazione di documentazione deliberatamente falsa o artefatta in modo da alterare significativamente la rappresentazione veritiera della situazione di Plissé S.p.A.

REGISTRAZIONE E DOCUMENTAZIONE DELLE TRANSAZIONI

Ogni operazione, azione o transazione di Plissé S.p.A. deve essere adeguatamente registrata e documentata in modo da consentire la verifica dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Ogni atto od operazione svolta dal personale dovrà essere sempre supportata da documentazione adeguata, chiara e completa da conservare agli atti, in modo tale da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e l'individuazione dei soggetti che nell'ordine hanno materialmente eseguito l'operazione, che hanno autorizzato la stessa e che hanno verificato la stessa.

TRASPARENZA CONTABILE

Tutte le funzioni aziendali sono tenute a prestare la massima collaborazione al fine di garantire registrazioni contabili corrette e tempestive. Le registrazioni contabili fondate su valutazioni economico-patrimoniali devono rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza.

Per ogni registrazione contabile deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione. Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere archiviata e facilmente consultabile.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni o irregolarità nella tenuta delle contabilità deve darne immediata comunicazione al proprio superiore o in alternativa all'Organismo di Vigilanza.

ANTIRICICLAGGIO

Plissé S.p.A. è costantemente impegnata a rispettare tutte le norme e le disposizioni, nazionali ed internazionali in materia di antiriciclaggio.

I componenti del Consiglio di Amministrazione, i Dipendenti, i Collaboratori e tutti i soggetti terzi che intrattengono rapporti con l'Azienda non devono, in alcun modo e in alcuna circostanza, correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro, proveniente da attività illecite o criminali. A tal riguardo sono rigorosamente proibiti, all'interno di Plissé S.p.A., tutti i pagamenti in denaro contante, ad eccezione di quelli in modico valore legati allo svolgimento delle normali attività quotidiane.

SISTEMA DI DELEGHE

Eccezion fatta per i soggetti qualificati (Alta Direzione), Plissé S.p.A. si avvale di un sistema di deleghe in base al quale determinate attività possono essere realizzate esclusivamente da soggetti a ciò espressamente autorizzati, poiché muniti di potere attribuito mediante delega ufficiale.

Risulta necessario pertanto che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze siano chiaramente definite e riconosciute nell'ambito

dell'organizzazione, evitando in tal modo, che siano attribuiti poteri illimitati o eccessivi ai singoli soggetti.

CONFLITTI DI INTERESSE

Tutti i Destinatari del Codice Etico, operanti con Plissé S.p.A., sono tenuti ad evitare situazioni da cui possano verificarsi conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale, secondo le modalità previste, informa la Direzione che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza e nel caso di particolare rilevanza, all'Organismo di Vigilanza.

ATTUAZIONE E CONTROLLO

I GARANTI DEL CODICE ETICO

Ciascun dipendente di Plissé S.p.A. è tenuto a rispettare il Codice Etico poiché considerato elemento fondamentale per la conduzione dei rapporti interni ed esterni alla Società e a contribuire attivamente alla sua applicazione. Per garantire l'osservanza e l'adeguatezza del Codice Etico, viene nominato un comitato composto da tre componenti: un componente eletto direttamente dai Dipendenti, un componente eletto dai Soci ed un componente in qualità di Rappresentante della Direzione, con funzioni di Presidente del comitato. L'insieme delle attività che è chiamato a svolgere il comitato etico sono riportate nel regolamento interno.

Il Comitato Etico è Garante dell'osservanza del Codice Etico (in termini di attuazione, applicazione e coerenza). Lo stesso è sempre a disposizione dei Dipendenti e/o dei Collaboratori che abbiano necessità di chiarimenti relativamente ad eventuali dubbi sulla sua interpretazione. In tal caso il Dipendente e/o il Collaboratore stesso ha il diritto e il dovere di rivolgersi al Comitato Etico, per non incorrere, anche solo per colpevole disinformazione, in violazioni delle regole di condotta del Codice Etico. Con frequenza annuale, vengono effettuate delle attività di formazione in merito ai principi etici ed al codice etico a tutti i dipendenti e collaboratori diretti.

DENUNCIA VIOLAZIONI DI NORME AZIENDALI E DI COMPORTAMENTI NON ETICI

Qualora qualsiasi destinatario venisse a conoscenza di situazioni, anche solo potenzialmente illegali o contrari ai principi espressi dal presente Codice Etico, che direttamente o indirettamente vadano a vantaggio di Plissé S.p.A. o siano commesse nell'interesse della stessa, dovrà informare immediatamente l'OdV, o suo Delegato o i componenti del Comitato Etico. dandone comunicazione per iscritto, anche in via telematica, con esonero del vincolo di osservanza dell'ordine gerarchico precostituito.

La mancata osservanza del dovere di informazione può essere sanzionata.

Le segnalazioni ricevute sono rapidamente esaminate e trattate dall'OdV secondo quanto previsto dal Modello Organizzativo. Le eventuali sanzioni assunte e irrogate in base al sistema disciplinare previsto dal Modello Organizzativo.

I rapporti tra i Dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, lealtà e reciproco rispetto. Pertanto, è sanzionabile l'abuso del dovere di informazione disciplinato dal presente capitolo a scopo di ritorsione o meramente emulativo.

WHISTLEBLOWING

Plissé S.p.A. è impegnata a prevenire e verificare ogni condotta che possa risultare illecita o contraria al presente Codice Etico ed incoraggia i propri dipendenti e collaboratori a segnalare tempestivamente episodi di cui possano venire a conoscenza in ragione dei propri rapporti con l'organizzazione. Plissé S.p.A. si impegna a garantire la riservatezza di chi possa denunciare fatti del tipo enunciato in premessa al presente e a garantire che questi non sia oggetto di alcuna forma di ritorsione o discriminazione, provvedendo inoltre a sanzionare coloro che, con dolo o grave colpa, effettuino segnalazioni infondate che possano dar origine a calunnia e diffamazione.

SANZIONI

L'applicazione del presente Codice Etico, presuppone un forte richiamo al rispetto preciso e puntuale di tutte le norme di legge da parte di ogni dipendente nello svolgimento della propria attività lavorativa.

La mancata ottemperanza alle stesse non può che comportare l'applicazione nei confronti dei dipendenti delle procedure sanzionatorie previste dalle norme stesse o da leggi ad hoc.

Il rispetto del Codice Etico, invece, deve nascere più che da un obbligo imposto da Plissé S.p.A. nei controlli dei propri dipendenti, dalla condivisione da parte degli stessi dei valori fondamentali che in esso sono enunciati. Ciò non esclude, peraltro, il diritto / dovere di Plissé S.p.A. di vigilare sull'osservanza del Codice Etico, attuando tutte le azioni di prevenzione e di controllo ritenute al suddetto fine necessarie od opportune.

La violazione delle norme del Codice Etico costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro o di collaborazione.

Pertanto, in caso di accertate violazioni, Plissé S.p.A. interviene applicando le misure previste dal sistema sanzionatorio. Tali misure, proporzionate alla gravità delle infrazioni commesse, sono applicate nel rispetto della procedura a tal fine predisposta, sempre che le infrazioni da cui discendono non costituiscano violazioni, oltre che delle norme del Codice Etico, anche di norme contrattuali e di legge. In tal caso si applicano le sanzioni previste dalla normativa di riferimento.

DISPOSIZIONI FINALI

Qualora anche una sola delle disposizioni del presente Codice Etico dovesse entrare in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice Etico prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni. Il presente Codice Etico è stato originariamente approvato dal Consiglio di Amministrazione del 10 luglio 2019 e successivamente aggiornato.

Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice Etico deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione, previa consultazione dell'OdV e diffusa tempestivamente a tutti i destinatari dello stesso, in particolare:

- L'OdV riesamina periodicamente il Codice Etico nei seguenti casi: per intervenute modifiche legislative, modifiche societarie, variazioni sostanziali al modello di business e propone modifiche e/o integrazioni;
- Il Consiglio di Amministrazione esamina le proposte dell'OdV e delibera di conseguenza, rendendo immediatamente operative, le modifiche approvate.

