

J+S S.p.A.

Via dei Mestieri 13, Concorezzo (MB), 20863, Italia

CODICE ETICO

DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

18/07/2025

Rev.1

J+S S.p.A.

Via dei Mestieri 13 – Concorezzo (MB) 20863 – Italy

Pec: segreteria@pec.jpplus.it

P.IVA & C.F. 02280620960

+39 039 6886381 – info@jpplus.it – jpplus.it

CONCOREZZO + MILANO



Redazione del 18.07.2025

Approvato dal CdA in data 19.07.2025

Adottato con nomina dell'OdV

Versioning		
Numero	Data	Principali modifiche
1	18.07.2025	NA - Prima Adozione – Delibera CdA del 19.07.2025
2		

SOMMARIO

CODICE ETICO	4
1. PRINCIPI GENERALI	4
1.1. ONESTÀ.....	4
1.2. CORRETTEZZA IN CASO DI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE.....	4
1.3. UTILIZZO ABUSIVO DI INFORMAZIONI RISERVATE.....	5
1.4. RISORSE UMANE	5
1.5. COMPORTAMENTO DELLA SOCIETÀ NELLA PROPRIA GERARCHIA.....	5
1.6. INTEGRITÀ E TUTELA DELLA PERSONA	5
1.7. TRATTAMENTO DEI DATI RISERVATI	6
1.8. COMPORTAMENTO AZIENDALE CON LE RISORSE UMANE	6
1.9. TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE	7
1.10. QUALITÀ DEI SERVIZI E DEI PRODOTTI.....	7
1.11. TUTELA DELL'AMBIENTE.....	7
1.12. CONCORRENZA LEALE	7
1.13. USO DELL'ACCESSO AZIENDALE ALLA RETE INTERNET	8
1.14. COLLABORATORI	8
1.15. BENI AZIENDALI	8
1.16. FALSITÀ IN MONETE	8
1.17. DIVIETO DI ATTIVITÀ EVERSIVE.....	8
1.18. DOCUMENTABILITÀ E TRACCIABILITÀ DELLE TRANSAZIONI ED OPERAZIONI AZIENDALI	9
1.19. FINANZIAMENTO DI STRUTTURE POLITICHE O FONDAZIONI	9
1.20. COMUNICAZIONI SOCIALI.....	9
1.21. COLLABORAZIONE CON SOCIETÀ DI REVISIONE E GLI ORGANI DI CONTROLLO	9
1.22. RESTITUZIONE DEI CONFERIMENTI SOCIALI.....	9
1.23. OPERAZIONI SULLE AZIONI O QUOTE SOCIALI O DELLA CONTROLLANTE.....	9
1.24. FORMAZIONE DEL CAPITALE, COLLABORAZIONE CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA E DI REGOLAZIONE.....	10
2. ORGANISMO DI VIGILANZA E RISPETTO DEL CODICE ETICO	10
2.1. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	10
2.2. RELAZIONE ANNUALE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	11

CODICE ETICO

J+S S.p.A. ha provveduto a redigere il presente Codice Etico con i seguenti obiettivi:

- favorire un approccio partecipativo da parte dei diversi stakeholder (azionisti, collaboratori, clienti, fornitori, ecc.);
- prevenire comportamenti illegali nel modo di conduzione degli affari aziendali. Sono, infatti, vietati atteggiamenti da parte di qualsiasi dipendente di qualsivoglia qualifica che violino le disposizioni del presente Codice Etico o di qualsivoglia altro atto normativo di fonte primaria o secondaria di natura cogente;
- incrementare la reputazione e l'immagine sociale della società sia verso l'esterno che verso l'interno.

Il Codice Etico è articolato in due parti:

a) prima sezione dedicata ai “**principi generali**” di comportamento ove sono indicati i principi generali di comportamento cui debbono attenersi i dipendenti, gli organi sociali, gli agenti, i collaboratori esterni, ed i partner in affari e ove vengono indicati i principi relativi alle comunicazioni delle informazioni sociali cui attenersi nonché i principi a tutela della dignità della persona;

b) la seconda sezione dedicata all’**Organismo di Vigilanza**.

1. PRINCIPI GENERALI

1.1. ONESTÀ

La Società ritiene elemento fondamentale il rispetto delle leggi e dei regolamenti in tutte le aree aziendali in cui opera.

Pertanto, nell’ambito delle rispettive competenze ed attribuzioni aziendali, i dipendenti, gli organi sociali ed i loro membri singolarmente considerati, i propri agenti, procuratori, consulenti interni ed esterni, i fornitori, chiunque abbia rapporti con essa sono tenuti ad osservare scrupolosamente i doveri di legge e quelli contenuti nel presente codice.

In nessuna ipotesi il perseguimento dell’interesse della società potrà giustificare una condotta non onesta ai sensi del presente paragrafo.

La società non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intenda aderire a questo principio.

I dipendenti e gli organi sociali, anche singolarmente, devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti. Nell’ipotesi in cui sorgessero dubbi su come procedere nell’attività d’impresa, i dipendenti e gli organi sociali potranno richiedere i chiarimenti necessari all’organo di vigilanza che provvederà ad informare adeguatamente i soggetti interessati.

1.2. CORRETTEZZA IN CASO DI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE

Nell’espletamento delle attività aziendali è doveroso che il dipendente o un appartenente ad organi sociali, ovvero ai soggetti di cui al precedente paragrafo, eviti di creare situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interesse. I soggetti ivi indicati non dovranno, inoltre, perseguire un interesse diverso da quello della Società, o trarre un personale vantaggio da opportunità d’affari aziendali.

1.3. UTILIZZO ABUSIVO DI INFORMAZIONI RISERVATE

In particolare, i soggetti di cui ut supra sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate acquisite nell'espletamento della propria attività lavorativa per la J+S S.p.A. con finalità non connesse con l'esercizio della propria attività di lavoro.

1.4. RISORSE UMANE

La società considera i propri dipendenti una risorsa per il proprio successo economico e, conseguentemente, tutela e promuove il valore delle risorse umane al fine di incrementare e migliorare il patrimonio e la competitività attraverso le competenze di ciascun soggetto dipendente o collaboratore.

La società non si avvale di dipendenti e/o collaboratori provenienti da Paesi Terzi che non siano regolarmente inseriti nel contesto sociale e che non siano soggiornanti con permesso di soggiorno regolare.

1.5. COMPORTAMENTO DELLA SOCIETÀ NELLA PROPRIA GERARCHIA.

La società si impegna affinché l'esercizio dell'autorità all'interno di relazioni gerarchiche sia sempre ispirato a criteri di equità e correttezza e non implichi la realizzazione di abusi di alcun genere. In particolare, la società assicura che l'autorità non si trasformi in esercizio di potere lesivo della dignità ed autonomia dei propri dipendenti o dei soggetti sopra indicati e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei dipendenti e degli altri portatori di interesse.

J+S si impegna affinché nei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, con dipendenti e collaboratori, l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitando ogni forma di abuso.

1.6. INTEGRITÀ E TUTELA DELLA PERSONA

La società si impegna a tutelare l'integrità morale dei propri dipendenti garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da qualsiasi forma di violenza e contrasta ogni atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona.

Sono, pertanto, favorite la flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevola la maternità ed in generale della cura dei figli.

J+S S.p.A. promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona.

La Società censura e ritiene inammissibile qualsiasi forma di molestia sessuale e ritiene, altresì, inammissibili condotte che possano turbare la sensibilità della persona, anche in relazione ad orientamenti sessuali.

Il dipendente o il collaboratore della società che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati al sesso (maschile o femminile), all'orientamento sessuale, alla razza, all'età, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose, può segnalare l'accaduto al Presidente o al Consiglio di Amministrazione ed all'Organismo di Vigilanza che valuteranno l'eventuale violazione del presente codice etico.

J+ S S.p.A. si impegna ad evitare qualsiasi forma di discriminazione, garantendo condizioni di lavoro dignitose ed ambienti di lavoro sicuri.

J+S S.p.A. rispetta e sostiene i diritti umani così come previsto dalla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU.

La Società incentiva la collaborazione dei dipendenti e collaboratori ai fini dell'emersione dei fenomeni corruttivi, assicurando la tutela della riservatezza circa le segnalazioni. Sono quindi vietati e puniti atti discriminatori e ritorsivi nei confronti del soggetto segnalatore.

Le segnalazioni dovranno essere indirizzate all'OdV; possono essere effettuate in forma scritta, anche in busta chiusa, o in forma orale.

Sono, inoltre, espressamente vietate le seguenti attività:

- *Divieto di uso di materiale pornografico*

I dipendenti della società, nonché i membri degli organi sociali debbono astenersi dal commettere reati attinenti alla pornografia minorile, ivi compresa l'acquisizione di materiale attraverso Internet.

- *Divieto di iniziative volte all'effettuazione di iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile*

La società si impegna a evitare, per quanto nella propria possibilità, che propri elementi del personale, membri degli organi sociali, collaboratori anche esterni possano incorrere, nell'espletamento di viaggi aziendali, in iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile. Conseguentemente, è fatto divieto agli amministratori, nonché ai membri del personale e degli organi sociali di porre in essere direttamente iniziative illecite di cui sopra, ovvero di incoraggiarne l'esecuzione.

1.7. TRATTAMENTO DEI DATI RISERVATI

La Società garantisce la riservatezza delle informazioni in suo possesso e si astiene dall'effettuare ricerche di dati riservati, ad eccezione di quelli di cui sia entrata in possesso durante la legittima attività di lavoro aziendale. Tutti i soggetti di cui al presente Codice Etico sono tenuti a non utilizzare alcuna informazione riservata acquisita durante l'esecuzione del lavoro per finalità non connessa con l'esercizio della propria attività.

1.8. COMPORTAMENTO AZIENDALE CON LE RISORSE UMANE

Le risorse umane sono un bene aziendale di primaria importanza. A tale fine, la società si impegna a adottare parametri di valorizzazione delle stesse secondo criteri di merito, competenza e adesione volontaria ai percorsi di carriera offerti.

La Società non tollera comportamenti minacciosi finalizzati ad indurre le persone ad agire contro le leggi ed a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità.

In questa ottica, sono vietate pratiche discriminatorie nella selezione, assunzione, formazione, sviluppo e retribuzione del personale, nonché comportamenti nepotistici o di favoritismo di qualsiasi genere.

La Società deve informare esaurientemente il dipendente assunto di tutte le informazioni necessarie al proprio inquadramento lavorativo, ivi comprese le norme contenute nel Codice Etico.

Essa dovrà, inoltre, fare sì che i propri dipendenti adottino comportamenti ispirati ai principi qui esposti.

Il personale avrà cura di proteggere i beni aziendali, nonché di rifiutare doni, compensi, benefici di qualsivoglia tipo da clienti o altri soggetti con i quali la società intrattenga rapporti d'affari. Del pari, è fatto obbligo di astenersi dall'effettuare raccomandazioni in favore di terzi estranei alla società da parte di soggetti appartenenti alla quest'ultima, ovvero ai propri organi sociali, ovvero al proprio Organismo di Vigilanza.

Nell'esercizio dell'azione gerarchica con dipendenti e collaboratori, la Dirigenza dovrà essere esercitata con correttezza ed equità. Ogni abuso non è tollerato.

In sede di selezione del personale viene garantito il rispetto per la dignità di ciascuno.

J+S S.p.A. cura di adottare sistemi di selezione e di comportamento volti ad evitare favoritismi nepotismi. Nell'attività di selezione non è consentito l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno sia irregolare. I principi di selezione sono volti a dar rilievo alla competenza ed all'esperienza professionale, privilegiando la capacità di apprendimento e di adeguamento all'aggiornamento professionale necessario

1.9. TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

I dipendenti e collaboratori esterni della società sono tenuti a fornire informazioni complete, trasparenti, veritiere, al fine di agevolare tutti coloro che all'interno di essa devono adottare delle decisioni.

1.10. QUALITÀ DEI SERVIZI E DEI PRODOTTI

L'operatività della società è volta alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti, considerati il patrimonio prevalente della società. In questa ottica, la società terrà in considerazione le richieste della clientela tese a migliorare la qualità dei prodotti ed indirizzerà la propria attività di ricerca e di gestione verso standard elevati di qualità del prodotto e dei servizi forniti.

1.11. TUTELA DELL'AMBIENTE

J+S S.p.A. contribuisce alla sostenibilità ecologica di tutte le proprie attività. La società si impegna nella salvaguardia dell'ambiente attraverso la programmazione e la gestione delle attività, contemperando l'interesse economico con la tutela ambientale e ciò conformemente alla legislazione nazionale ed internazionale in materia.

A tal fine, programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

Le scelte di investimento e di business sono informate al rispetto dell'ambiente e della normativa posta a sua tutela. La Società ha adottato, inoltre, un sistema di gestione ambientale conforme allo standard ISO 14001:2015.

Ai Destinatari è chiesta attiva collaborazione per la gestione ambientale ed il miglioramento continuo della tutela dell'ambiente, in linea con la politica della Società che si impegna a:

- adottare le misure atte a limitare-se possibile-annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente, non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato (principio dell'azione preventiva), ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi (principio di precauzione);
- privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;
- programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;
- promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi del codice tra tutti i soggetti operanti nell'impresa, apicali o sottoposti, affinché si attengano ai principi etici stabiliti, in particolare quando devono essere prese delle decisioni e, in seguito, quando le stesse vanno attuate.
-

1.12. CONCORRENZA LEALE

La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale e, pertanto, si astiene da comportamenti di tipo collusivo, predatorio, o cagionanti abuso di posizioni dominanti.

Nel rapporto con clienti e fornitori J+S S.p.A. assicura l'osservanza delle leggi comunitarie e nazionali evitando qualsiasi comportamento che rappresenti o possa rappresentare una limitazione al principio della libera concorrenza.

1.13. USO DELL'ACCESSO AZIENDALE ALLA RETE INTERNET

La Società si impegna ad evitare l'utilizzo aziendale della rete Internet per motivi non strettamente attinenti alle ragioni lavorative e, in particolare, ne vieta l'uso per venire in possesso o per distribuire materiale pornografico anche in relazione a minori di anni 18.

A tale riguardo, si prevede l'adozione di apposite procedure informatiche che mediante appositi filtri impediscano ai propri dipendenti l'accesso a siti pornografici.

1.14. COLLABORATORI

L'osservanza del Codice Etico è da considerarsi parte integrante ed imprescindibile delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti e dei collaboratori e ciò ai sensi e per l'effetto degli Artt. 2104 e 2016 cod. civ.

La violazione del Codice Etico costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali e può comportare l'applicazione delle sanzioni disciplinari come previsto dalle leggi, dal CCNL, e ciò anche in ordine alla conservazione del posto di lavoro, dando luogo eventualmente anche al risarcimento del danno a favore dell'ente.

Tutti i dipendenti ed i collaboratori devono, pertanto, conoscere le norme presenti nel Codice Etico e le norme, le prassi aziendali inerenti all'esplicazione della propria funzione e devono, pertanto, astenersi dal porre in essere comportamenti in violazione di tali norme.

I dipendenti ed i collaboratori devono riferire tempestivamente al proprio superiore ed alle funzioni interne eventuali segnalazioni di possibili casi di violazione del codice etico.

I collaboratori sono tenuti a seguire i corsi di formazione ed aggiornamento indicati dalla società.

I regali ricevuti dai collaboratori nell'espletamento dell'incarico di lavoro da parte di terzi sono destinati alla società che provvederà a distribuirli a tutti.

1.15. BENI AZIENDALI

I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad utilizzare con diligenza responsabilità e trasparenza i beni e le risorse messi loro a disposizione e a cui abbiano accesso.

Ai collaboratori ed ai dipendenti è fatta espressa richiesta di utilizzare i beni strumentali con efficienza in modo da proteggerne il valore.

I dipendenti ed i collaboratori devono, pertanto, in conformità alle disposizioni interne, adottare tutte le misure volte a mantenere e non compromettere la protezione dei sistemi informatici, non inviare e-mail pubbliche o private attraverso l'account aziendale dal contenuto ingiurioso e/o inappropriato che possano recare offesa al destinatario e detrimento all'immagine aziendale.

1.16. FALSITÀ IN MONETE

È vietato falsificare, spendere o mettere in circolazione banconote monete carte di credito valori bollati contraffatti e/o alterati. Chiunque riceva banconote monete carte di credito valori bollati sospetti di falsità o rubate ne deve dare notizia al proprio diretto superiore che provvederà a presentare denuncia.

1.17. DIVIETO DI ATTIVITÀ EVERSIVE

La Società cerca di prevenire al proprio interno qualsiasi attività realizzata con finalità di eversione dell'ordine democratico o di terrorismo.

Quindi è fatto divieto ai propri dipendenti, ovvero ai membri dell'Organismo di Vigilanza, ovvero ai membri degli organi sociali di compiere qualsiasi attività di cui al precedente comma.

Chiunque abbia fondato sospetto che un proprio collega svolga attività eversiva dell'ordine costituzionale o di terrorismo deve darne immediata comunicazione all'Autorità di pubblica sicurezza, nonché all'Organismo di Vigilanza, il quale adotterà ogni iniziativa utile per collaborare con la suddetta autorità di polizia.

1.18. DOCUMENTABILITÀ E TRACCIABILITÀ DELLE TRANSAZIONI ED OPERAZIONI AZIENDALI

Ogni operazione e transazione della Società deve essere registrata, anche su supporto magnetico, al fine di consentirne la ricostruibilità. Per ciascuna operazione deve, pertanto, essere possibile ricostruire in ogni momento il dettaglio ed il percorso formativo, in particolare l'individuazione del decisore che ha ordinato quella determinata attività.

1.19. FINANZIAMENTO DI STRUTTURE POLITICHE O FONDAZIONI

La Società si impegna a rispettare le normative vigenti nel caso di finanziamento di qualsiasi organizzazione o partito politico ovvero fondazione anche privata.

Nel caso in cui la società dovesse effettuare le attività di cui sopra essa si obbliga ad informare preventivamente l'Organismo di Vigilanza che dovrà verificare la conformità dell'operazione con il rispetto del presente codice e della appropriata normativa.

In ogni caso, è fatto divieto alla società di compiere qualsiasi operazione che contrasti con le norme ivi previste.

1.20. COMUNICAZIONI SOCIALI

La società si obbliga ad effettuare in modo corretto e secondo le norme vigenti le comunicazioni previste dalla legge. In particolare, è fatto divieto fornire informazioni inveritiere e fuorvianti, anche in relazione alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria.

1.21. COLLABORAZIONE CON SOCIETÀ DI REVISIONE E GLI ORGANI DI CONTROLLO

La società intende instaurare rapporti con le società di revisione e gli organi di controllo (che svolgono attività di controllo/revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali od alle società di revisione) improntati alla lealtà, al rispetto della legge ed a garantire il corretto e completo svolgimento delle attività di controllo e revisione. In questa ottica, è vietato l'occultamento di documenti ovvero l'uso di idonei artifici per impedire ed ostacolare lo svolgimento di attività di controllo e revisione, anche attraverso illecite condotte da parte del responsabile della unità aziendale incaricata di fornire il supporto.

1.22. RESTITUZIONE DEI CONFERIMENTI SOCIALI

Gli amministratori non possono restituire i conferimenti ai soci fuori dai casi espressamente previsti dalla legge, né liberare gli stessi dagli obblighi di eseguirli.

1.23. OPERAZIONI SULLE AZIONI O QUOTE SOCIALI O DELLA CONTROLLANTE

Allo scopo di preservare l'integrità del patrimonio sociale e garantire il rispetto della normativa e di coloro che sono portatori di interessi nell'attività aziendale agli amministratori è fatto divieto di acquistare o sottoscrivere azioni o quote societarie oltre i casi e limiti indicati dalla legge.

1.24. FORMAZIONE DEL CAPITALE, COLLABORAZIONE CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA E DI REGOLAZIONE

Sono vietate pratiche di formazione fittizia del capitale sociale ovvero aumento dello stesso anche mediante assegnazione di azioni, in misura superiore al capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni, sopravvalutazione dei conferimenti in natura, dei crediti o del patrimonio aziendale in caso di trasformazione della società o di cessione di azienda.

La società è tesa ad instaurare rapporti collaborativi con tutte le Autorità di vigilanza e di regolazione cui essa è soggetta. In tale ottica è fatto obbligo al legale rappresentante ed a tutti i dipendenti da questo richiesti di collaborare con il personale delle autorità pubbliche predette, evitando di esporre fatti o dati non veritieri, ovvero occultando la loro conoscenza alle stesse.

2. ORGANISMO DI VIGILANZA E RISPETTO DEL CODICE ETICO

L'Organismo di Vigilanza, al fine di garantire la piena efficacia nella propria azione e l'indipendenza da pressioni aziendali verrà nominato dal C.d.A.

In esecuzione delle disposizioni del Decreto Legislativo 231/01, all'Organismo di Vigilanza sono assegnati i seguenti compiti:

- vigilare sulla osservanza delle presenti disposizioni;
- prendere in considerazione tutte le segnalazioni di eventuali illecità che dovessero provenire da chiunque in merito alle prospettate situazioni descritte nel testo di legge;
- redigere relazioni annuali per il Consiglio di Amministrazione e per il Collegio Sindacale in cui esporre tutte le prospettate violazioni del codice etico.

2.1. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il presente Codice Etico è reso conosciuto attraverso le modalità aziendali ritenute più idonee a tutti i dipendenti, ai membri degli organi di amministrazione, a quelli del Collegio Sindacale, ai collaboratori esterni, ai terzi con i quali la società entra in relazione di affari, ovvero con i quali partecipa a gare di appalto.

Copia del presente documento è anche affissa nella bacheca dedicata alle circolari interne e potrà essere inserito in allegato ai contratti stipulati fra la società e i terzi.

L'Organismo di Vigilanza, con il consenso del Consiglio di Amministrazione, potrà esporre in bacheca una relazione succinta sull'attività svolta al termine di ogni anno solare priva di riferimenti nominativi a soggetti nei cui confronti l'organismo abbia ritenuto di fare rapporto al Consiglio di Amministrazione.

Al fine di ottenere una effettiva formazione per prevenire la commissione di fatti di reato, l'Organismo di Vigilanza terrà dei seminari interni in giorni ed orari previamente comunicati a ciascun soggetto interessato dalla normativa di cui al decreto.

Nell'esercizio dell'attività ispettiva e di controllo l'organo di vigilanza potrà richiedere di visionare atti, documenti, informazioni, anche su supporto elettronico, necessarie all'espletamento della propria attività. Esso potrà, inoltre, procedere a richiedere informazioni orali a tutti i dipendenti di ogni ordine e grado della società, ivi compresi i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale. L'Organismo di Vigilanza sarà obbligato a mantenere il segreto sulle informazioni, documenti e dati raccolti, fatto salvo l'obbligo di

comunicazione previsto dal codice di procedura penale, dalla normativa sulla tutela dei dati (privacy), da ogni altra disposizione di legge applicabile e dal presente codice etico.

2.2. RELAZIONE ANNUALE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza predispone annualmente una relazione per il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale contenente:

- la lista delle attività di comunicazione e formazione, la sintesi dei controlli aziendali effettuati;
- le violazioni accertate del codice etico;
- le proposte di modifica e di rettifica del Codice Etico al fine di mantenerlo aggiornato ed efficace, nonché il piano di attività previste per l'annualità successiva;
- gli eventuali ostacoli incontrati nell'esercizio della propria attività di legge.