

## **ADOZIONE DEL CODICE ETICO AZIENDALE di PAPILLON MILANO 1990 s.r.l.**

### **1.1 MOTIVAZIONI DELL'ADOZIONE DEL CODICE**

PAPILLON MILANO 1990 s.r.l. ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione di un Codice di comportamento e di gestione rispondente ai requisiti richiesti dal Decreto D.Lgs. 231/2001.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che, al di là della esimente prevista dalla legge, l'adozione di tale Codice Etico possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di PAPILLON MILANO 1990 s.r.l.. La finalità del Codice Etico di PAPILLON MILANO 1990 s.r.l. è pertanto la costruzione e la definizione di un complesso di regole, procedure, principi e strumenti di controllo funzionali a dotare la Società di un Sistema organizzativo e di gestione (Modello Organizzativo Aziendale o per brevità "Modello") ragionevolmente idoneo ad individuare ed evitare il rischio di condotte e comportamenti penalmente rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

### **1.2 AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO**

In conformità alle disposizioni di cui all'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, il Modello (di cui il presente Codice Etico è parte integrante) è atto di emanazione dell'organo dirigente della Società e sarà aggiornato e modificato anche in base alle sopravvenute esigenze aziendali ovvero alle modifiche normative intervenute.

Ogni successiva modifica o integrazione di carattere sostanziale del Modello dovrà essere approvata dal Consiglio dei Soci di PAPILLON MILANO 1990 s.r.l. È tuttavia riconosciuto all'Amministratore il potere di adottare modifiche o integrazioni di carattere formale.

### **1.3 AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO**

Le regole e i principi del Modello (di cui il presente Codice Etico è parte integrante) devono essere recepiti e rispettati da Dipendenti, Consulenti, Collaboratori, Amministratori, Membri dell'Organismo di Vigilanza, Agenti, Procuratori, Terzi in genere, che operano per conto della Società in Italia e all'estero.

A tal fine PAPILLON MILANO 1990 s.r.l. inserisce nei propri incarichi/contratti la clausola di adesione\* al proprio Codice Etico da far sottoscrivere ai propri clienti/fornitori/consulenti ecc...

### **1.4 DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO**

Il Codice Etico è portato alla conoscenza di tutti i Destinatari e, nella massima misura possibile, di tutti gli interlocutori esterni alla società, per mezzo di apposite ed idonee attività di comunicazione tra le quali: la consegna di copia del presente Codice Etico a tutti i destinatari; la formale dichiarazione di vincolo del Codice Etico sotto il profilo disciplinare per tutti i Dipendenti mediante circolare interna e l'affissione dello stesso nei locali ove si svolge l'attività sociale in luogo accessibile a tutti; la formale dichiarazione di vincolo contrattuale del Codice Etico attraverso l'introduzione in tutti i contratti di una nota informativa relativa all'intervenuta adozione da parte di PAPILLON MILANO 1990 s.r.l. del

Codice ed al conseguente impegno, con la sottoscrizione del contratto, al rispetto dello stesso; l'inserimento di clausole risolutive espresse nei contratti di fornitura o collaborazione che facciano esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni del Codice Etico.

## **2 PRINCIPI ETICI**

Il Codice Etico adottato Da PAPILLON MILANO 1990 s.r.l. è sostanzialmente strutturato in:

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO;

REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO;

REGOLE PROCEDIMENTALI PER L'OSSERVANZA DEI PRINCIPI GENERALI;

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO RELATIVAMENTE ALLE SPECIFICHE AREE DI RISCHIO. Al fine di assicurare il rispetto delle regole contenute nel Codice Etico, sono previste, nei contratti/accordi/incarichi attivi e/o passivi e ogni altro atto stipulato con soggetti terzi, opportune clausole risolutive espresse ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 C.C., che prevedano la risoluzione del rapporto contrattuale e l'eventuale richiesta di risarcimento del danno in caso di comportamenti in contrasto con le regole contenute nel Codice Etico.

Una condotta etica assolutamente corretta è uno degli obiettivi primari di PAPILLON MILANO 1990 s.r.l. Le norme in esso contenute intendono fornire alla società, ai suoi dipendenti e collaboratori, siano essi amministratori, sindaci, liberi professionisti, consulenti o partners d'affari, nonché ai suoi soci, azionisti o investitori i principi generali e le linee di comportamento da seguire nei rapporti interni ed esterni nonché nella conduzione degli affari.

Si tratta di principi e linee di condotta che, in quanto tali, non potranno in nessun modo essere interpretati come derogatori o limitativi delle norme di legge o di contratto che disciplinano eventualmente i singoli rapporti e le singole materie.

### **2.2 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

Gli Organi Sociali ed i Dirigenti di PAPILLON MILANO 1990 s.r.l. , i Dipendenti, i Collaboratori Esterni e le società incaricate sono tenuti ad osservare, previa formale sottoscrizione del relativo impegno contrattuale, i seguenti principi generali:

#### **2.2.1. Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse**

Nell'esercizio di ogni attività aziendale devono sempre essere evitate situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interesse, ossia situazioni in cui un Dipendente, un membro degli Organi Sociali, un Collaboratore Esterno persegua un interesse diverso da quello proprio di PAPILLON MILANO 1990 s.r.l. o tragga personale vantaggio da opportunità d'affari dell'impresa.

#### 2.2.2. Integrità e tutela della persona

PAPILLON MILANO 1990 s.r.l. si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei suoi Dipendenti o Collaboratori Esterni garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

La società è impegnata al rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro e in particolare:

1) nel rispetto del D.Lgs. 81/2008 è stato adottato il "SISTEMA GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO".

Tale Sistema permette a PAPILLON MILANO 1990 s.r.l. di:

- / rispettare gli standard tecnico strutturali di legge;
- / effettuare le previste attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- / svolgere le prescritte attività di gestione delle emergenze, primo soccorso, gestione appalti, riunioni periodiche;
- / permette le attività di sorveglianza sanitaria;
- / garantisce la informazione e formazione dei lavoratori;
- / garantisce una diretta vigilanza in merito al rispetto delle procedure ed esecuzione dei lavori in sicurezza;
- / garantisce la corretta acquisizione di documenti e certificazioni obbligatorie;
- / garantisce verifiche periodiche dell'applicazione ed efficacia delle procedure adottate.

Per assicurare il massimo controllo sulla possibilità di commissione di uno dei reati di cui al recente art. 25 septies del D.Lgs. 231/01 PAPILLON MILANO 1990 s.r.l. ha inoltre previsto la predisposizione di un sistema strutturato di procedure e l'adozione di un adeguato sistema di controllo dei rischi.

#### 2.2.3 Trasparenza, completezza e verità dell'informazione

I Dipendenti e i Collaboratori Esterni delle società sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, veritiere, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli investitori e chiunque altro entri in contatto con l'azienda siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative possibili e delle implicazioni rilevanti.

#### 2.2.4 Correttezza della gestione dei rapporti contrattuali

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti in accordo con quanto stabilito consapevolmente dalle parti.

#### 2.2.5 Tutela della privacy

Il trattamento dei dati personali e sensibili da parte di PAPILLON MILANO 1990 s.r.l. sono garantiti dal rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali e pertanto nel pieno rispetto del D.Lgs 196/2003.

Titolare del trattamento è PAPILLON MILANO 1990 s.r.l. , con sede in Sesto San Giovanni ( Mi ) Via Ferrara 7.

Al riguardo sono state redatte da PAPILLON MILANO 1990 s.r.l. apposite clausole contrattuali standard, volte ad informare l'Interessato circa le modalità di trattamento dei

dati personali raccolti da parte di PAPILLON MILANO 1990 s.r.l. e/o, ove prescritto dalle vigenti normative, ad ottenerne l'autorizzazione al trattamento.

#### **2.2.6 Prevenzione della corruzione**

Non è ammessa alcuna forma di regali, omaggio o beneficio che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla società ed in particolare è vietata qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio a funzionari pubblici italiani o stranieri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

#### **2.2.7 Pari opportunità nella gestione dei rapporti di lavoro**

PAPILLON MILANO 1990 s.r.l. offre pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione del Personale.

Il rapporto di lavoro sarà pertanto improntato al criterio di competenza e di merito, senza alcuna considerazione della razza, credo religioso, sesso, età, discendenza, inabilità personali, nel pieno rispetto dei diritti della persona e delle leggi e dei regolamenti in vigore.

L'accesso ai ruoli ed agli incarichi è stabilito esclusivamente in considerazione delle competenze e delle capacità.

#### **2.2.8 Imparzialità e correttezza nei rapporti con i fornitori**

PAPILLON MILANO 1990 s.r.l. si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti ed i propri fornitori. La contrattazione avverrà secondo il principio normativo della buona fede contrattuale e della corretta esecuzione delle obbligazioni reciproche.

Il comportamento dei Dipendenti e dei Collaboratori Esterni nei confronti della clientela e dei fornitori deve essere improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo leale e di elevata professionalità.

#### **2.2.9 Tutela della concorrenza**

Ferma l'applicazione delle regole generali poste nel presente Codice Etico, la scelta dei fornitori deve avvenire in modo tale da non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere alla stipula dei contratti, (con l'adozione nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili) e di assicurare una concorrenza sufficiente.

La società si riserva in ogni caso il diritto di instaurare rapporti privilegiati con tutti i soggetti che adottino degli impegni e delle responsabilità etiche in sintonia con quelli oggetto del presente Codice Etico.

#### **2.2.10 Obiettività ed oggettività**

Nel recupero crediti, la società agisce secondo criteri oggettivi e documentabili favorendo, nella misura compatibile con gli interessi aziendali, la risoluzione amichevole delle eventuali controversie.

### 2.3 REGOLE GENERALI DI COMPORAMENTO

Tutti i destinatari del Codice Etico e del Modello Organizzativo Aziendale, del quale lo stesso Codice è parte integrante, sono tenuti a:

- / stretta osservanza di tutte le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui l'Ente opera, che disciplinano l'attività aziendale. A tal fine tutti i dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti;
- / ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Ogni operazione dovrà essere protocollata e dovrà essere conservata tutta la documentazione utile a verificare il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- / instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi in tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizi sulla base di criteri di correttezza e trasparenza che garantiscono il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi.

### 2.4 DIVIETI PARTICOLARI

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto altresì divieto particolare di:

- / riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere alle prassi vigenti in ambito locale;
- / presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire contributi o finanziamenti agevolati o tali da indurre in errore o da arrecare danno allo Stato o ad altro Ente pubblico;
- / destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

### 2.5 REGOLE PROCEDIMENTALI PER L'OSSERVANZA DEI PRINCIPI GENERALI

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- / i rapporti con la pubblica amministrazione per le aree di attività a rischio devono essere gestiti in modo unitario, attraverso l'identificazione di un apposito "Responsabile" per ogni operazione o gruppo di operazioni;
- / gli incarichi conferiti ai Collaboratori esterni devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito. Nell'accordo il Collaboratore esterno deve impegnarsi, previa visione del contenuto, al rispetto del Codice;
- / le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento, deve essere redatto apposito rendiconto;
- / coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento di attività quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo: pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti pubblici ecc., devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
- / nel caso in cui la comunicazione alla pubblica amministrazione avvenga attraverso supporti informatici, l'idoneità dell'operatore, che immette dati e dichiarazioni deve essere sempre individuabile (attraverso password e firma digitale).

## 2.6 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO RELATIVAMENTE ALLE SPECIFICHE AREE DI RISCHIO

### 2.6.1 Redazione dei bilanci ed in genere delle comunicazioni sociali

La redazione del bilancio annuale, così come la relazione sulla gestione, deve avvenire in base alle procedure interne.

Le procedure adottate prevedono, come meglio illustrato nel capitolo dedicato ai processi organizzativi:

- / l'adozione, in ogni unità organizzativa competente, di misure idonee a garantire che le operazioni siano svolte secondo correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza. Eventuali anomalie nelle operazioni dovranno essere tempestivamente segnalate ai responsabili del procedimento, previa sospensione del procedimento stesso in attesa di autorizzazione;
- / l'adozione di misure idonee a garantire che l'informazione comunicata ai soggetti gerarchicamente sovraordinati da parte dei responsabili dell'unità organizzativa competente sia veritiera, corretta, accurata, tempestiva e documentata, anche con modalità informatiche;
- / l'elencazione dei dati e delle notizie che ciascun soggetto o ciascuna funzione aziendale deve fornire, l'individuazione dei soggetti o della funzione cui devono essere trasmessi, i criteri per la loro elaborazione, nonché la tempistica del loro trasferimento;
- / la trasmissione dei dati per via informatica, in modo che esista traccia del loro percorso e sia sempre possibile l'identificazione dei soggetti che hanno immesso i dati nel sistema;
- / la previsione di scadenze precise, affinché sia consentita la tempestiva trasmissione a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione della bozza del bilancio, con un congruo anticipo rispetto alla data di approvazione;
- / l'adozione di misure idonee a garantire che qualora siano formulate richieste, da chiunque provenienti, di variazione quantitativa dei dati, rispetto a quelli già contabilizzati, ovvero di variazione dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile, chiunque ne sia informato, informi senza indugio l'Organismo di Vigilanza.

### 2.6.2 Tutela del capitale sociale

Tutte le operazioni che, anche indirettamente, possono influire sul capitale sociale di PAPILLON MILANO 1990 s.r.l. , quali la distribuzione di utili e riserve, l'acquisto o la cessione di partecipazioni, di fusione, scissione o scorporo, devono essere svolte nel rispetto della legge e dei seguenti principi:

- / valutazione delle operazioni da porre in essere in seno agli organi deliberativi con la precisa attribuzione delle responsabilità decisionali e di quelle operative nell'ambito dei singoli progetti;
- / informazione all'Organismo di Vigilanza di ciascun progetto sin dall'inizio in modo da consentirgli di seguire l'intero iter decisionale;
- / messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza dell'intera documentazione relativa ad ogni progetto;

#### 2.6.3 Rapporti con i mass media

PAPILLON MILANO 1990 s.r.l. cura i rapporti con i mass media impegnandosi a fornire comunicazioni all'esterno, attenendosi ai principi di veridicità, trasparenza e chiarezza, garantendo che le informazioni prodotte siano coerenti, accurate e sempre conformi alle politiche ed ai programmi aziendali.

I dipendenti ed i collaboratori devono, pertanto, astenersi, salva espressa autorizzazione dal rilasciare dichiarazioni riguardanti le attività di PAPILLON MILANO 1990 s.r.l. agli organi di stampa o ad altri mezzi di comunicazione di massa.

#### 2.6.4 Regolare funzionamento della Società

Per assicurare il controllo sulla gestione societaria da parte degli organi sociali vengono diffusi i principi di coordinamento in materia previsti nel Modello nell'intera organizzazione aziendale, in modo che gli amministratori, il management e tutti i dipendenti possano fornire agli organi di controllo la massima collaborazione, trasparenza e correttezza professionale.

#### 2.6.5 Attività soggette a vigilanza

Con riferimento alle attività della Società soggette alla vigilanza di pubbliche autorità in base alla normativa vigente, al fine evitare il rischio di commissione dei reati di false comunicazioni alle autorità e di ostacolo alle funzioni di vigilanza, le attività soggette a vigilanza dovranno essere svolte in base ai seguenti principi fondamentali:

- / effettuazione delle segnalazioni periodiche alle autorità previste da leggi e regolamenti;
- / trasmissioni dei documenti previsti in leggi e regolamenti (bilanci e verbali delle riunioni degli organi societari);
- / trasmissione di dati e documenti specificamente richiesti dalle autorità di vigilanza;
- / correttezza, professionalità e trasparenza nella condotta da tenere nel corso degli accertamenti ispettivi, in particolare con la messa a disposizione, con tempestività e completezza, dei documenti che gli incaricati ritengono necessario acquisire;
- / qualità e tempestività delle comunicazioni alle autorità di vigilanza;
- / attuazione di tutti gli interventi di natura organizzativo-contabile necessari ad estrarre i dati e le informazioni per la corretta compilazione delle segnalazioni e puntuale invio all'autorità di vigilanza, secondo le modalità ed i tempi stabiliti dalla normativa di settore;
- / esistenza di un sistema informativo affidabile e controlli interni efficaci, tali da garantire l'attendibilità delle informazioni fornite alle autorità di vigilanza;
- / predisposizione di idonei strumenti per la messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza di detta documentazione, per le verifiche periodiche da effettuarsi da parte di quest'ultimo.

### 3.VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

#### 3.1 APPLICAZIONE PRESCRIZIONI CODICE ETICO

Al fine di rendere precettive tutte le regole contenute nel Codice Etico, nei protocolli procedurali e organizzativi, è stato altresì predisposto un Sistema Disciplinare contenente le sanzioni prestabilite per la violazione di ogni singola norma del codice che comporti la possibilità per la società di essere riconosciuta responsabile dei reati di cui al Decreto Legislativo 231/01.

Al Sistema Disciplinare sono soggetti i Dipendenti (dirigenti, quadri e impiegati), i Consulenti, i Collaboratori, gli Amministratori, i Sindaci, i Membri dell'Organismo di Vigilanza, gli Agenti, i Procuratori e i Terzi in genere che abbiano rapporti contrattuali con la Società.

Al riguardo va premesso che le violazioni del Codice Etico nonché le violazioni delle procedure aziendali differiscono e restano distinte dalle violazioni di legge che la commissione di un reato comporta. La valutazione del datore di lavoro non dovrà pertanto coincidere con la valutazione del giudice penale, né tantomeno il datore di lavoro dovrà attendere – prima di irrogare la sanzione disciplinare prevista – l'esito del procedimento penale eventualmente in corso.

Il sistema sanzionatorio è formulato diversamente a seconda dell'autore della violazione. Relativamente ai lavoratori dipendenti il sistema disciplinare è stato formulato nel rispetto dell'art. 7 dello Statuto dei lavoratori e pertanto caratterizzato dal principio di tipicità delle sanzioni accanto al sistema di tipicità delle violazioni.

Le procedure e le norme espressamente sanzionate sono vincolanti per tutti i dipendenti ed in quanto tali sono inserite nel "Codice disciplinare aziendale" al quale si rimanda integralmente.

Le sanzioni disciplinari adottate saranno, a seconda della tipologia del reato e della gravità dello stesso: BIASIMO VERBALE, BIASIMO SCRITTO, MULTA, SOSPENSIONE DELLA RETRIBUZIONE, LICENZIAMENTO.

Qualora la violazione delle norme etiche fosse posta in essere da un lavoratore autonomo, fornitore o altro soggetto avente rapporti contrattuali con la Società la sanzione prevista è la risoluzione del contratto, come previsto dalle clausole risolutive espresse nei contratti di fornitura o collaborazione.

#### 3.1.2 Gravità delle violazioni contestate

Le sanzioni verranno irrogate nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle stesse in relazione alla gravità del comportamento, considerando le seguenti circostanze:

- / tempi e modalità di realizzazione dell'infrazione, e circostanze nelle quali essa è avvenuta;
- / la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale, il grado di negligenza, imprudenza ed imperizia dimostrate, tenendo conto della prevedibilità dell'evento ed eventuali attenuanti;
- / la rilevanza degli obblighi violati e l'entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la società e per tutti i dipendenti portatori di interesse della società stessa;
- / le circostanze aggravanti ad esempio il concorso di più dipendenti.



Recidiva: nelle infrazioni già contestate nel biennio precedente si ha l'applicazione di una sanzione più grave.

In generale la violazione delle "Regole di Condotta Generali e specifiche per aree di rischio" del Codice di Etico viene punita con il licenziamento e la violazione delle "altre regole di condotta" del citato Codice viene punita con le sanzioni conservative, ovvero con il licenziamento quando, per la gravità del comportamento, nessuna altra sanzione risulti adeguata.

Alla luce della gravità del comportamento contestato sarà inflitta la sanzione proporzionalmente dovuta, avendo come base quella minima prevista dal presente Codice. In linea generale verrà applicata la sanzione immediatamente superiore a quella prevista nel caso di recidiva nel biennio precedente del comportamento contestato.

Ad esempio nel caso venga contestato un comportamento per il quale il codice prevede il biasimo verbale, e tale comportamento sia stato già contestato nel biennio precedente (c.d. "recidiva") la sanzione comminata sarà il biasimo scritto.

Chiunque compia atti diretti ad influenzare la volontà dei componenti dell'assemblea dei soci per ottenere l'irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente da quella che sarebbe stata assunta.

Il licenziamento sarà altresì comminato per i comportamenti descritti nel precedente paragrafo "Sanzioni conservative" quando elementi soggettivi ed oggettivi che caratterizzano la condotta del dipendente ne evidenzino la particolare gravità o recidività comportando l'irrimediabile lesione del vincolo fiduciario.

Il licenziamento comminato per giustificato motivo "soggettivo" sarà effettuato con preavviso, mentre il licenziamento per giusta causa oggettiva, quando l'infrazione non consenta la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, potrà avvenire con effetto immediato.

Resta salva la facoltà della società di procedere alla risoluzione del rapporto di lavoro per qualsiasi altra mancanza del dipendente che, indipendentemente dalle previsioni del presente Codice disciplinare, sia legittimato dalla vigente normativa.

#### **4 ORGANISMO DI VIGILANZA**

Con l'approvazione del Modello Organizzativo Aziendale, di cui il Codice Etico è parte integrante, è stato istituito l'Organismo di Vigilanza di PAPILLON MILANO 1990 s.r.l. , organo della società cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento del Modello Organizzativo Aziendale e curarne l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza di PAPILLON MILANO 1990 s.r.l. . è nominato con delibera del Assemblea dei Soci

L'Organismo è dotato di un proprio specifico regolamento, nel quale sono specificati: a) i ruoli e le funzioni di propria competenza; b) la sua composizione; c) le regole di funzionamento interno; d) i poteri attribuiti; e) i flussi informativi da e per il Amministratore, da e per la struttura organizzativa