



ETHICS & COMPLIANCE

CODICE ETICO 2023

1. INTRODUZIONE

Il Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità che devono essere rispettate nello svolgimento delle attività aziendali da parte degli amministratori, dei dipendenti e di qualsiasi collaboratore di EMILIO PUCCI S.r.l. e delle sue società controllate e collegate (di seguito, rispettivamente, i “Destinatari” e “PUCCI”).

PUCCI è una maison appartenente al Gruppo LVMH, che basa il suo successo sull’adozione di regole, prassi e valori condivisi in materia di etica, responsabilità sociale e tutela dell’ambiente. Questi principi hanno portato all’adozione di testi di riferimento da parte del Gruppo LVMH e delle sue società quale, a titolo esemplificativo, il codice di condotta per i fornitori.

Nel 2008 PUCCI ha adottato la prima versione del Codice Etico, di cui il presente documento costituisce la versione aggiornata.

1.1 PRINCIPI DI RIFERIMENTO

Conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale, fiducia, rispetto e cooperazione sono i principi etici ai quali PUCCI si ispira costantemente - e da cui derivano i propri modelli di condotta - al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri clienti, a sviluppare le competenze e la crescita professionale del proprio personale.

Tutti coloro che operano per PUCCI, senza distinzioni ed eccezioni, sono, pertanto, impegnati ad osservare e a far osservare questi principi nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Tale impegno richiede che anche i soggetti con cui PUCCI ha rapporti a qualunque titolo agiscano con regole e modalità ispirate agli stessi valori, trasposti nel codice di condotta a cui aderiscono tutti i fornitori di PUCCI.

In considerazione delle attività svolte associate al marchio di PUCCI, in particolare alla produzione e commercializzazione di prodotti di alta qualità, la correttezza, la trasparenza e l’onestà nelle relazioni con i clienti sono i principi di riferimento fondamentali per PUCCI.

1.2 COMPORAMENTI NON ETICI

Non sono etici i comportamenti di chiunque cerchi di procurare un indebito vantaggio o interesse per sé o per PUCCI.

Non sono tollerate le azioni che violano normative di legge o più in generale contrarie a regolamenti e procedure interne, né le richieste, o pressioni di alcun genere, volte ad indurre ad agire contro la legge e/o il Codice Etico.

1.3 AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO



Il Codice Etico si applica ai Destinatari e ne guida, in maniera vincolante, la condotta. Il rispetto del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale degli obblighi che ciascun Destinatario ha nei confronti di PUCCI in base, a seconda dei casi, al rapporto di lavoro, di collaborazione o al ruolo ricoperto. La violazione del Codice Etico può costituire inadempimento degli obblighi essenziali del rapporto che lega il Destinatario a PUCCI e, nell'ambito del rapporto di lavoro subordinato, può dare origine ad illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

1.4 OBBLIGHI DEI DESTINATARI

I Destinatari hanno l'obbligo di:

- conoscere i principi e le norme contenuti nel presente Codice Etico;
- astenersi da comportamenti contrari;
- rivolgersi al Dipartimento Legale per ogni chiarimento necessario sulle modalità di applicazione del Codice Etico;
- riferire tempestivamente in merito a qualsiasi notizia di violazione del Codice Etico, nelle modalità qui previste;
- collaborare nel verificare possibili violazioni.

1.5 OBBLIGHI ADDIZIONALI PER I RESPONSABILI DELLE FUNZIONI AZIENDALI

Ogni responsabile di funzione ha l'obbligo di:

- essere, con il proprio comportamento, d'esempio per i propri collaboratori e colleghi;
- agire affinché i collaboratori e colleghi comprendano che il rispetto del Codice Etico è parte integrante degli obblighi connessi alla propria prestazione lavorativa.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 RISPETTO DELLA PERSONA

PUCCI riconosce e rispetta tutti i principi stipulati nelle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, nella Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, nei principi guida dell'OCSE e nei principi del Global Compact, ivi compresi:

- l'eliminazione della discriminazione in ambito lavorativo e professionale;
- l'eliminazione di ogni forma di lavoro forzato o obbligato;
- l'eliminazione del lavoro minorile;
- la libertà di associazione e l'effettivo riconoscimento del diritto alla contrattazione collettiva.

L'uguaglianza di genere è elemento fondante della politica di PUCCI per le pari opportunità. A tal proposito, PUCCI si impegna a rispettare i diritti, l'integrità fisica, culturale e morale di tutte le donne e gli uomini con cui si relaziona. La centralità della persona si esprime in particolare



attraverso la valorizzazione del proprio personale (sia esso dipendente o legato da altro rapporto di lavoro/collaborazione), l'attenzione rivolta ai bisogni e alle richieste dei clienti, la tutela e la trasparenza verso i soci, la correttezza e trasparenza nelle negoziazioni con i fornitori.

Il Dipartimento Risorse Umane è una funzione aziendale indispensabile e fondamentale per l'esistenza di PUCCI, che si impegna ad offrire a tutti i lavoratori uguali opportunità di impiego ed un trattamento equo e paritario, basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna, specialmente in materia di parità di remunerazione e benefici a livello sociale.

Il Dipartimento Risorse Umane dovrà:

- adottare criteri di merito e di competenza, strettamente professionali, per qualunque decisione relativa ad un dipendente;
- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza operare discriminazione alcuna.

PUCCI, inoltre:

- interpreta il proprio ruolo di imprenditore sia nella tutela delle condizioni di lavoro, sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi;
- favorisce l'accesso e la conservazione del posto di lavoro del personale con anzianità di servizio e presta particolare attenzione al collocamento di persone con disabilità e al favoreggiamento della loro integrazione personale;
- si attende che il personale collabori a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto e profonda considerazione della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. Un clima di lavoro dove si comunichi apertamente, venga favorito il raggiungimento degli obiettivi di PUCCI e si promuova la creatività e la crescita individuale;
- incoraggia i propri collaboratori a prestare un'attenzione costante alla qualità nello svolgimento del loro lavoro. I responsabili delle funzioni aziendali privilegiano un modello di gestione basato sull'esempio e che garantisca il giusto equilibrio tra iniziativa e limiti legati alle competenze e alle responsabilità professionali.

Il Dipartimento Risorse Umane interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

2.2 PARI OPPORTUNITÀ, DIVIETO DI DISCRIMINAZIONI E MOLESTIE

PUCCI garantisce pari opportunità di accesso e sviluppo professionale, anche attraverso l'impegno del Dipartimento Risorse Umane ad assumere decisioni in maniera non discriminatoria. PUCCI non ritiene ammissibili né tollererà forme di discriminazione basate sulla razza, colore, sesso, età, religione, condizione fisica, stato civile, orientamenti sessuali, cittadinanza, origine etnica o qualunque altra discriminazione contraria alla legge.

La diversità è un valore attivamente e costantemente promosso, in quanto parte integrante della cultura di PUCCI. Il diritto alla libertà di espressione, inoltre, viene sempre incentivato al fine di



contribuire all'instaurazione di un dialogo costruttivo. Il diritto ad associarsi liberamente secondo interessi professionali e privati è poi garantito a tutto il personale.

I Destinatari devono astenersi dall'esprimere giudizi di tipo discriminatorio, diffamatorio o vessatorio nei confronti del personale di PUCCI, anche per quanto riguarda la comunicazione sui social network e tenendo conto delle linee guida ed indicazioni fornite dal Dipartimento Marketing & Comunicazione.

PUCCI esige che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non si dia luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

PUCCI non ritiene ammissibili né tollererà alcuna forma di molestie sessuali, fisiche, verbali e psicologiche.

PUCCI non porrà in essere né tollererà alcuna forma di ritorsione nei confronti di coloro che abbiano lamentato o denunciato comportamenti discriminatori e/o di molestia o che abbiano comunque fornito notizie in merito.

2.3 RAPPORTI CON L'AMBIENTE

Il rispetto per l'ambiente non è solo un dovere e una priorità per la nostra società, ma anche uno stimolo a migliorarsi e a progredire costantemente. PUCCI gestisce le proprie attività perseguendo la tutela dell'ambiente, anche in considerazione degli impatti ambientali dovuti all'attività produttiva. Coerentemente pone tra i suoi obiettivi:

- il rispetto della normativa nazionale e internazionale vigente in materia ambientale;
- la gestione delle attività produttive minimizzando gli impatti ambientali diretti e indiretti e prevenendo i rischi correlati;
- la sensibilizzazione del personale, attraverso la promozione dell'impegno collettivo, affinché sia consapevole degli aspetti ed impatti ambientali connessi alle proprie attività e si impegni ad operare nel rispetto dell'ambiente, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- nelle fasi di ideazione e progettazione dei prodotti unire la ricerca della creatività al rispetto degli standard ecologici ed ambientali, effettuando un'accurata scelta delle materie prime e salvaguardando le risorse naturali;
- il rispetto delle prassi ambientali, performance ecologiche e cooperazione dei fornitori all'interno di siti di produzione, uffici e negozi;
- la riduzione delle emissioni di CO₂ mediante utilizzo di energie rinnovabili;



- la sensibilità per il ciclo di vita dei prodotti e la relativa riparabilità.

2.4 ONESTÀ

Nell'ambito della propria attività professionale, i Destinatari sono tenuti a rispettare con diligenza la normativa vigente, il Codice Etico, i regolamenti e le procedure interne. In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio di PUCCI può giustificare una condotta disonesta.

2.5 TRASPARENZA

I Destinatari si impegnano a fornire informazioni complete, corrette, adeguate e tempestive sia all'esterno che all'interno della azienda. Le informazioni dovranno essere rese in modo chiaro e semplice ed essere precise e pertinenti al contesto. Si dovrà garantire la fedele rappresentazione delle proprie attività nei bilanci e nella comunicazione dei propri risultati economico-finanziari nel rispetto dei principi di indipendenza e trasparenza.

2.6 TUTELA DELLA PRIVACY

PUCCI assicura la riservatezza dei dati personali in proprio possesso, in conformità alla normativa vigente. È fatto divieto ai Destinatari di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio delle proprie attività lavorative. Per una trattazione più specifica sul tema si rinvia alle policy implementate da PUCCI.

2.7 LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE

La libertà di associazione con il connesso riconoscimento del diritto alla contrattazione collettiva rientra nell'ambito della tutela dei diritti umani di cui PUCCI si fa promotrice. PUCCI rispetta e riconosce il diritto di ogni dipendente di iscriversi ad un'organizzazione sindacale di sua scelta.

2.8 LOTTA ALL'UTILIZZO DELLA MANODOPERA CLANDESTINA E INFANTILE

PUCCI aborrisce ed è attiva nella lotta all'uso della manodopera clandestina e minorile e chiede ai suoi fornitori, clienti, partners italiani o stranieri, lo specifico impegno di rispettare la normativa vigente in materia e di combatterla attivamente. PUCCI si impegna, inoltre, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e a non svolgere alcuna attività volta a favorire l'ingresso illecito nel territorio nazionale di soggetti clandestini.

3. CRITERI DI CONDOTTA

3.1 CRITERI DI CONDOTTA VERSO IL PERSONALE DIPENDENTE ED I COLLABORATORI ESTERNI

3.1.1 Indipendenza e riservatezza nella selezione del personale

PUCCI tutela le pari opportunità nella selezione del personale che viene svolta unicamente tramite valutazioni volte a verificare la rispondenza dei requisiti del candidato al profilo richiesto, nel rispetto della sfera privata, della riservatezza e delle opinioni del candidato stesso.

3.1.2 Sviluppo della professionalità



Il personale dipendente e i collaboratori esterni, a qualunque titolo, di PUCCI sono un fattore indispensabile per il successo dell'azienda. Per questo motivo, PUCCI tutela e promuove il valore delle proprie risorse, mirando al miglioramento e all'accrescimento del patrimonio di conoscenze e di competenze individuali.

3.1.3 Tutela della sicurezza e della salute

PUCCI agisce in conformità alla policy Health & Safety del Gruppo LVMH, che si basa sulla diffusione della "0 accident culture", adattata alla specifica realtà di PUCCI.

PUCCI si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, del rispetto della normativa vigente e promovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale, con una particolare attenzione all'applicazione delle buone pratiche riguardanti la sicurezza sul lavoro. Inoltre, PUCCI opera per preservare, con azioni preventive, organizzative e tecniche, la salute e la sicurezza del personale. A questo proposito PUCCI si impegna a segnalare ogni potenziale rischio in cui il personale può incorrere nell'esercizio delle loro funzioni.

PUCCI garantisce e tutela l'integrità fisica e morale del personale dipendente e dei collaboratori esterni, assicurando condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri. Un impegno costante è messo in atto affinché l'equilibrio vita privata\professionale venga rispettato e che siano sempre assicurate le regole relative alla retribuzione e all'orario di lavoro. Il personale ha il diritto di partecipare ad attività politiche ed associative. Ha altresì il corrispondente obbligo di adoperarsi affinché la propria attività privata non pregiudichi o comprometta l'esercizio delle funzioni o nuoccia alla reputazione del datore di lavoro.

Considerato che il tema della sicurezza è di primaria importanza, PUCCI vigila costantemente anche sulla salute e la sicurezza dei propri clienti, che si manifesta nel principio di precauzione sin dalla idealizzazione e progettazione dei prodotti.

3.2 CRITERI DI CONDOTTA NELLA CONDUZIONE DEGLI AFFARI

3.2.1 Norme generali

I Destinatari sono tenuti, nei rapporti con terzi, a mantenere un comportamento etico, rispettoso delle leggi e dei regolamenti interni e improntato alla massima correttezza ed integrità.

3.2.2 Potenziali conflitti di interessi

I Destinatari devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli di PUCCI o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa.

Per un trattamento completo ed esaustivo della tematica si rimanda alla specifica policy implementata da PUCCI.

3.2.3 Impegno per la soddisfazione dei clienti e per la qualità dei prodotti



PUCCI considera la soddisfazione dei propri clienti un obiettivo aziendale primario, che viene costantemente perseguito attraverso l'impegno di tutti i Destinatari nel dare concrete risposte alle esigenze dei clienti, in particolare nelle fasi di vendita e di post-vendita.

Alla clientela devono essere fornite informazioni esaurienti ed accurate sui prodotti ed i servizi loro forniti così da consentire loro di fare scelte consapevoli.

PUCCI si impegna a comunicare con i clienti in modo chiaro e trasparente, informandoli correttamente e costantemente sulle caratteristiche dei prodotti offerti, utilizzando un linguaggio semplice e comprensibile ed assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità con i clienti.

I Destinatari devono sempre porre in essere comportamenti improntati all'assoluta onestà, trasparenza e cortesia tenuti nei confronti dei clienti.

3.2.4 Imparzialità e onestà nelle relazioni con i fornitori

PUCCI chiede ai suoi fornitori di conformarsi ai principi etici stabiliti nel codice di condotta per i fornitori che individua:

- esigenze e tematiche sociali quali interdizione del lavoro forzato, del lavoro minorile, delle molestie e delle discriminazioni;
- esigenze ambientali e di conduzione del business relative, ad esempio, ai requisiti di legge in materia doganale, sicurezza e appalto;
- misure di prevenzione e di lotta alla corruzione che devono essere adottate dai fornitori ed eventuali loro sub-fornitori o sub-appaltatori nella gestione delle attività.

La condotta di PUCCI nelle fasi di approvvigionamento di beni e servizi è improntata alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità di partnership per ogni fornitore, alla lealtà ed imparzialità di giudizio.

Nella scelta dei fornitori non sono ammesse ed accettate pressioni indebite, finalizzate a favorire un fornitore a discapito di un altro e tali da minare la credibilità e la fiducia che il mercato ripone in PUCCI in merito alla trasparenza e al rigore nell'applicazione della legge e dei regolamenti.

I criteri di selezione dei fornitori si basano sulla valutazione dei livelli di qualità ed economicità delle prestazioni. Inoltre, PUCCI si impegna a non abusare del potere contrattuale per imporre condizioni vessatorie o eccessivamente gravose.

3.2.5 Regali/inviti e corruzione

I Destinatari potrebbero ricevere o inviare regali e/o inviti in occasione della propria attività. PUCCI pone una particolare attenzione a tali situazioni al fine di assicurare una condotta appropriata in ogni contesto.

PUCCI, inoltre, adotta una politica di "tolleranza zero" contro qualsiasi forma di corruzione e traffico di influenze illecite, attuando una serie di misure volte a prevenire, identificare e denunciare i suddetti reati nell'ambito delle proprie attività.

Per un trattamento completo ed esaustivo delle tematiche sopra menzionate, si rimanda alle specifiche policy implementate da PUCCI.



3.2.6 Rapporti con i mass media

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, sono tenuti esclusivamente dal Dipartimento Marketing & Comunicazione o da soggetti da esso espressamente delegati, in conformità alle procedure adottate da PUCCI.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di comunicazione e informazione ricevuta dal personale sarà inviata preventivamente al Dipartimento Marketing & Comunicazione perché assuma le relative decisioni. La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza e prudenza. I rapporti con i mass media devono essere improntati al rispetto del Codice Etico e dei principi volti a tutelare l'immagine di PUCCI.

3.2.7 Riservatezza

Per informazioni riservate si intendono tutte le informazioni e/o dati, espressi in qualsivoglia forma, utilizzate da PUCCI nel perseguimento della sua attività e che non siano generalmente conosciute all'esterno ("Informazioni Riservate"). A titolo esemplificativo e non esaustivo: tutte le informazioni relative ai prodotti e al marchio, ai servizi offerti, inclusi progetti di sviluppo, know-how, politiche commerciali, offerte di prodotti non ancora rese pubbliche, invenzioni ed idee non ancora diffuse al pubblico, disegni, bozzetti, schizzi, creazioni, stampe, specifiche, campioni, fotografie, business plan, dati finanziari e liste clienti, così come le informazioni relative a transazioni commerciali, accordi, contratti o le informazioni relative al personale di PUCCI e alla sua organizzazione. Le Informazioni Riservate sono di proprietà di PUCCI e possono trovarsi archiviate su qualunque supporto cartaceo e non, in forma scritta o elettronica o semplicemente essere note all'interno di PUCCI.

I Destinatari sono tenuti a proteggere, e conseguentemente a non alterare o distruggere impropriamente le Informazioni Riservate che siano in loro possesso, nella loro disponibilità o sotto il loro controllo, astenendosi o impedendo che le stesse siano rivelate o utilizzate in maniera non autorizzata o per scopi diversi da quello al quale sono destinate. È buona norma che i documenti ed i materiali contenenti le Informazioni Riservate siano evidenziati come tali, e che i Destinatari creino o gestiscano tali documenti e materiali evidenziando la dicitura "confidenziale" o "riservato".

In nessun caso, nella gestione e divulgazione delle Informazioni Riservate, non dovranno essere adottati comportamenti volti ad arrecare vantaggi personali o di terzi.

PUCCI adotta procedure intese a valutare se le informazioni siano di natura riservata o meno e determinare se possano essere trasmesse o utilizzate e se ne sia necessaria la divulgazione.

Onde evitare qualsiasi rischio di divulgazione involontaria di Informazioni Riservate, i Destinatari in possesso delle Informazioni Riservate sono tenuti alla massima confidenzialità e, in particolare, ad astenersi dal divulgarle tramite mezzi di comunicazione che soggetti terzi non autorizzati potrebbero facilmente consultare (ad es., social media). Qualora vi siano dei dubbi circa la natura di un'informazione, i Destinatari sono invitati a rivolgersi al proprio responsabile di funzione e/o al Dipartimento Legale.

3.2.8 Affidabilità nella gestione delle informazioni e utilizzo delle risorse aziendali

I Destinatari, nello svolgimento del proprio lavoro e nell'ambito delle proprie responsabilità, sono tenuti a registrare ed elaborare dati e informazioni in modo completo, corretto, adeguato e



tempestivo. Coloro cui compete la gestione delle informazioni sono tenuti a collaborare con il Dipartimento IT & IS e con le strutture aziendali competenti per la corretta applicazione delle misure di sicurezza informatica a garanzia dell'integrità dei dati.

I Destinatari sono, inoltre, tenuti ad operare con la diligenza richiesta e necessaria per tutelare le risorse aziendali, evitando utilizzi impropri che possano esserne causa di danno o di riduzione dell'efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse di PUCCI. Parimenti, è loro responsabilità non solo proteggere tali risorse, ma anche impedirne l'uso fraudolento o improprio da parte di terzi.

I beni materiali ed immateriali dell'azienda, incluse ogni forma di proprietà intellettuale ed industriale, sono un patrimonio importante di PUCCI e quindi ogni dipendente è tenuto ad un diligente utilizzo, attento controllo e idonea custodia, contro ogni perdita o abuso dei beni ad esso affidati. Le dotazioni aziendali, specialmente le attrezzature, i telefoni, i sistemi informativi interni (ad es., posta elettronica), i database e le Informazioni Confidenziali devono essere usate per finalità connesse all'esercizio dell'attività lavorativa e custoditi con la diligenza di un bene proprio.

Per un trattamento completo ed esaustivo delle tematiche sopra menzionate, si rimanda alle specifiche policy implementate da PUCCI sulle dotazioni aziendali.

3.2.9 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti e divieto di fumo

PUCCI esige da ciascun Destinatario di contribuire personalmente al mantenimento di un ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Questa richiesta si considera inadempita quando, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- si presti servizio sotto gli effetti e/o in evidente stato di abuso di sostanze alcoliche, stupefacenti o di sostanze aventi analogo effetto;
- si consumino o si diffondano, a qualsiasi titolo, sostanze stupefacenti. Gli stati di dipendenza da alcool e/o da sostanze stupefacenti, qualora incidano in misura sensibile sull'ambiente di lavoro e sull'attività, saranno equiparati ai casi precedenti.

Il consumo di bevande alcoliche è vivamente sconsigliato all'interno degli uffici e degli altri locali di PUCCI, ad esclusione di particolari eventi aggregativi organizzati dalla stessa (feste aziendali, sfilate, celebrazione di eventi particolari relativi a PUCCI e/o al suo personale, presenza di ospiti) o in occasione delle campagne vendita, nel quadro dell'ospitalità offerta ai clienti.

PUCCI, nel rispetto della vigente normativa, impone un divieto generale di fumare negli ambienti di lavoro.

3.2.10 Tutela della concorrenza

PUCCI intende preservare la concorrenza libera e leale, nel rispetto delle leggi e delle prassi vigenti, senza ostacoli alla normativa sulla concorrenza.

Ad esempio, PUCCI proibisce qualsiasi abuso di posizione dominante, pratica di cartello o qualsiasi accordo illecito derivante da patti, progetti, intese o comportamenti concordati tra competitor in merito a prezzi, territori, quote di mercato o clienti.

3.2.11 Antiriciclaggio



Per contrastare il fenomeno del riciclaggio di denaro, attività illegale che può interessare soprattutto l'utilizzo di pagamenti in contanti o altri strumenti al portatore, PUCCI adotta misure adeguate per evitare che si verifichino tali condotte criminose.

Per un trattamento completo ed esaustivo della tematica, si rimanda alla specifica policy implementata da PUCCI.

4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE

4.1 DIFFUSIONE ED OSSERVANZA DEL CODICE ETICO

PUCCI promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico tra i Destinatari, richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso di inosservanza, adeguate sanzioni. I soggetti sopra indicati sono, pertanto, tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico ed osservarlo, chiedendo - ove necessario - al proprio responsabile di funzione e/o al Dipartimento Legale chiarimenti in merito all'interpretazione ed applicazione del suo contenuto.

4.2 LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico compromette il rapporto fiduciario tra PUCCI ed i Destinatari. Tali violazioni saranno dunque tempestivamente perseguite da PUCCI nelle modalità previste dalla legge.

Per quanto riguarda i dipendenti, in caso di violazione di quanto stabilito dal Codice Etico, verranno applicati provvedimenti disciplinari adeguati alla tipologia e proporzionati alla gravità della violazione, nei limiti di quanto previsto dalle normative vigenti, dai Contratti Collettivi Nazionali applicati e dal codice disciplinare di PUCCI.