
 PO.INTER.ER SRL	Codice Etico	REV.	DATA
	Cod.Et.	00	25.01.2023

CODICE ETICO



PO.INTER. S.r.l.


Via Fontanelle, 18 – 14017 Valfenera (AT)
TEL. +39.0141.939068 - E-mail: lab@pointersrl.it

 PO.INT.ER SRL	Codice Etico	REV.	DATA
	Cod.Et.	00	25.01.2023

STATO DEL **DOCUMENTO**: LISTA DELLE REVISIONI


REVISIONE / DATA	DESCRIZIONE
00 / 25.01.2023	Prima emissione

DOCUMENTO	REDAZIONE e VERIFICA	AUTORIZZAZIONE
DOC: Cod.Et REV.: 00 DATA: 25.01.2023	Direzione Produzione Fabrizio TAGLIANO Firma: _____	Presidente del CdA Roberto TAGLIANO Firma: _____

 PO.INT.ER SRL	Codice Etico	REV.	DATA
	Cod.Et.	00	25.01.2023

INDICE

1	SCOPO	4
2	CAMPO DI APPLICAZIONE	4
3	TERMINOLOGIA	4
4	RESPONSABILITÀ DELL'APPLICAZIONE E DELL'AGGIORNAMENTO	4
5	MODALITA' OPERATIVE	5
5.1	Principi etici generali	5
5.2	applicazione del Codice Etico	6
5.3	Valore del Codice Etico	6
5.4	principi generali di comportamento	6
5.4.1	Per i Dipendenti	6
5.4.2	Verso i Clienti	7
5.4.3	Per i Fornitori di beni e servizi verso PO.INT.ER	7
5.4.4	Verso i Fornitori	7
5.4.5	Nella gestione della redazione dei documenti contabili societari e nelle comunicazioni sociali	8
5.4.6	Verso la Pubblica Amministrazione e gli Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse	8
5.4.7	Verso l'Autorità di vigilanza e di controllo	8
5.4.8	Tutela della Privacy	9
5.4.9	Tutela dei sistemi informatici	9
5.4.10	Trasparenza, attendibilità e completezza dell'informazione	9
5.4.11	Politica ambientale	9
6	OBBLIGHI DEI DESTINATARI	10
7	DIFFUSIONE DEL PRESENTE DOCUMENTO	11

	PO.INT.ER SRL	Codice Etico	REV.	DATA
		Cod.Et.	00	25.01.2023

1 SCOPO

Scopo del presente documento è la definizione degli obblighi giuridici e dei valori morali che identificano l'ambito delle responsabilità etiche e sociali di ciascun soggetto che collabora con la Società; da questi principi generali discendono norme e modalità operative che devono essere attuate all'interno di *PO.INT.ER S.r.l.* da parte di tutti i soggetti destinatari del presente documento.

2 CAMPO DI APPLICAZIONE

Il Codice Etico si applica a:

- Soci e amministratori;
- dipendenti;
- fornitori e subappaltatori;
- consulenti;

e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con *PO.INT.ER S.r.l.* ed operino per perseguirne gli obiettivi.

3 TERMINOLOGIA

Nel presente documento i seguenti termini hanno il significato di seguito indicato:


- **Codice Etico:** documento che contiene i principi generali di comportamento a cui i destinatari devono attenersi: è un mezzo efficace a disposizione delle imprese per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'azienda, perché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità etiche e sociali dei propri dirigenti e dipendenti verso azionisti, collaboratori interni ed esterni, clienti, fornitori, enti pubblici, ...;
- **Destinatari:** soci, amministratori, dipendenti, fornitori, subappaltatori e tutti quei soggetti con cui la Società può entrare in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari;
- **Dipendenti:** tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato;
- **Personale:** tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, gli interinali, i collaboratori, gli "stagisti" ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società;
- **Sistema Disciplinare:** insieme delle misure sanzionatorie previste dal CCNL di riferimento e applicabili in caso di violazione del Codice Etico;
- **Società o Impresa:** *PO.INT.ER S.r.l.*

4 RESPONSABILITÀ DELL'APPLICAZIONE E DELL'AGGIORNAMENTO

La responsabilità dell'applicazione è di tutti i Destinatari.

Le modifiche e le integrazioni al Codice Etico sono attuate a cura del Direttore produzione e autorizzate dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

I suggerimenti per modifiche e/o integrazioni possono arrivare da tutti i Destinatari.

	PO.INT.ER SRL	Codice Etico	REV.	DATA
		Cod.Et.	00	25.01.2023

5 MODALITA' OPERATIVE

Nel presente capitolo vengono descritte le modalità operative seguite dalla Società per l'applicazione dei principi generali di comportamento dei Destinatari del presente documento.

5.1 PRINCIPI ETICI GENERALI

La Società *PO.INT.ER S.r.l.* conduce la propria attività nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e internazionali, respingendo ogni pratica illegale con particolare attenzione ai reati ambientali e ai reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche o sulla tutela dell'igiene e della salute del lavoro.

La Società non giustifica alcun comportamento contrario alla legislazione vigente, al presente Codice Etico o alle normative interne anche se motivato dal perseguimento di un interesse della Società e sanziona tali comportamenti contrari secondo gli articoli del proprio Sistema Disciplinare [CCNL di riferimento].

La Società considera di fondamentale importanza lo svolgimento delle prestazioni professionali da parte dei dipendenti e dei collaboratori della Società secondo diligenza, accuratezza e professionalità anche al fine di fornire ai clienti ed ai soggetti, con i quali si trova ad avere rapporti derivanti dallo svolgimento della propria attività, prestazioni di elevato livello qualitativo.

PO.INT.ER S.r.l. ritiene riferimento fondamentale per la Società i seguenti valori: la serietà, la correttezza e l'onestà professionale; l'imparzialità di trattamento nello svolgimento di ogni relazione, sia interna che esterna alla Società.


La Società considera l'individuo, i suoi valori e i suoi diritti, valori intangibili da tutelare; la Società si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, agli orientamenti sessuali, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e sindacali e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri interlocutori.

La Società promuove azioni formative rivolte ai propri collaboratori anche al fine del loro avanzamento di carriera.

La Società considera, inoltre, la propria immagine e la propria reputazione valori che devono essere tutelati e sviluppati anche attraverso la piena diffusione, condivisione ed osservanza dei principi etici e di comportamento contenuti nel presente codice.

PO.INT.ER S.r.l. si impegna a garantire un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro promuovendo comportamenti responsabili e preservando, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

Tutti i dipendenti e i collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza e ambiente,

	PO.INT.ER SRL	Codice Etico	REV.	DATA
		Cod.Et.	00	25.01.2023

nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni ciò al fine di proteggere la propria e la altrui sicurezza.

5.2 APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

I principi del Codice Etico si applicano ai Dipendenti e a tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini della Società nell'ambito delle relazioni che essi intrattengono con la Società medesima.

I principi del Codice Etico devono ispirare i componenti del Consiglio di Amministrazione della Società in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione della stessa. Altrettanto devono ispirare i dirigenti nel dare concreta attuazione all'attività di direzione della Società.

I dipendenti e tutti coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con *PO.INT.ER S.r.l.* sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti ai principi del Codice Etico e a non assumere iniziative in contrasto con il codice medesimo.

5.3 VALORE DEL CODICE ETICO

L'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico deve considerarsi parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Società, ai sensi dell'articolo 2104 del codice civile (Diligenza del prestatore di lavoro)¹.

5.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO


5.4.1 Per i Dipendenti

PO.INT.ER S.r.l. provvede alla più ampia diffusione del Codice Etico presso i dipendenti. La Società richiede che i propri dipendenti conoscano e osservino, per quanto di loro competenza, le prescrizioni del Codice Etico e che ne promuovano la conoscenza presso i dipendenti neo-assunti nonché presso i terzi interessati dall'applicazione del Codice Etico con i quali vengano in contatto per ragioni del loro lavoro; particolare attenzione è posta nella diffusione e nella consapevolezza dei valori fondamentali di *PO.INT.ER S.r.l.*: la soddisfazione del cliente, la qualità del lavoro, la collaborazione, l'efficienza e la redditività, i rapporti interpersonali interni ed esterni.

La Società si impegna a tutelare l'integrità psico-fisica dei dipendenti, nel rispetto della loro personalità operando anche per migliorare le condizioni di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. I dipendenti sono tenuti a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi, dei collaboratori e dei terzi, indipendentemente dalla loro posizione gerarchica all'interno della Società.

I dipendenti sono tenuti a segnalare alla Direzione ogni violazione del Codice Etico da parte di colleghi, collaboratori e fornitori. La Società considererà infrazione disciplinare qualunque segnalazione infondata effettuata in mala fede al fine di arrecare danno a colleghi e/o collaboratori.

Ogni violazione al presente Codice Etico ed alle procedure interne è sanzionata ai sensi del Sistema Disciplinare [CCNL di riferimento].

	PO.INT.ER SRL	Codice Etico	REV.	DATA
		Cod.Et.	00	25.01.2023

5.4.2 Verso i Clienti

PO.INT.ER S.r.l., nello svolgimento della propria attività e nella gestione delle relazioni con i Clienti, si attiene scrupolosamente alle norme di legge, ai principi del presente Codice Etico ed alle procedure interne, con attenzione specifica alle esigenze del cliente stesso.

5.4.3 Per i Fornitori di beni e servizi verso PO.INT.ER

PO.INT.ER S.r.l. considera i comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico, grave inadempienza ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, nonché motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

5.4.4 Verso i Fornitori


PO.INT.ER S.r.l. procede all'individuazione ed alla selezione dei fornitori di beni e servizi con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio.

Fra i parametri, scelti dalla Società, per la selezione dei fornitori vi è in particolare la condivisione consapevole dei medesimi principi etici su ambiente, sicurezza e qualità.

PO.INT.ER S.r.l. nei rapporti con i fornitori di beni e servizi, opera nel rispetto della normativa, dei principi del presente Codice Etico e delle procedure interne. I dipendenti addetti alle relazioni con i fornitori devono procedere alla selezione ed alla gestione dei relativi rapporti evitando situazioni di conflitto di interessi anche potenziale con i medesimi, segnalando alla Società (Direzione) l'esistenza o l'insorgenza di tali situazioni. Il mancato avviso di conflitto di interessi da parte di tali dipendenti è sanzionabile ai sensi del Sistema Disciplinare [CCNL di riferimento] adottato da PO.INT.ER S.r.l..

La Società richiede ai suoi amministratori e dipendenti, nonché a coloro che collaborano e/o rappresentano la Società stessa, di non sollecitare o ricevere, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o di accettare la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà.

La Società richiede ai suoi amministratori e dipendenti, nonché a coloro che collaborano e/o rappresentano la Società stessa, di non offrire o promettere denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà.

	PO.INT.ER SRL	Codice Etico	REV.	DATA
		Cod.Et.	00	25.01.2023

5.4.5 Nella gestione della redazione dei documenti contabili societari e nelle comunicazioni sociali

PO.INT.ER S.r.l. osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili italiani. Inoltre, opera comunicazioni sociali nel rispetto dei soci ai sensi degli articoli del Codice Civile.

Nell'attività di contabilizzazione e comunicazione dei fatti relativi alla gestione della Società, gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente, congrua e prudentiale.

In particolare, nella gestione della redazione dei documenti contabili societari e nelle comunicazioni sociali, il lavoratore agisce nel rispetto del principio di diligenza e fedeltà. Per diligenza si intende l'insieme delle cautele e delle attenzioni da osservare nell'esecuzione della prestazione. L'obbligo di fedeltà consiste, invece, nel divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e i metodi operativi e di far uso delle conoscenze acquisite in modo tale da non danneggiare la Società.

Il dipendente esegue le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente dimostra le ragioni dell'illegittimità a chi l'ha impartito; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente, comunque, non esegue l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo.


5.4.6 Verso la Pubblica Amministrazione e gli Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse

PO.INT.ER S.r.l. adotta, nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione e con gli Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse, la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e aziendali applicabili.

La Società, e per conto di questa ogni dipendente, collaboratore o consulente, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento di atti conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere. Al dipendente o il collaboratore si richiede operare nel rispetto dei principi di anti-corruzione, segnalando alla Direzione eventuali situazioni illecite (concussione e corruzione).

5.4.7 Verso l'Autorità di vigilanza e di controllo

PO.INT.ER S.r.l. impronta i propri rapporti con le autorità di vigilanza e di controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

	PO.INT.ER SRL	Codice Etico	REV.	DATA
		Cod.Et.	00	25.01.2023

5.4.8 Tutela della Privacy

PO.INT.ER S.r.l. tutela la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni e dei dati, appartenenti a dipendenti, collaboratori o a terzi, raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa, ed ogni dipendente e collaboratore è tenuto a conformarsi a tali principi; la gestione del trattamento dei dati personali è in pieno accordo con la normativa vigente in materia.

I Destinatari assicurano la massima riservatezza sulle notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale di *PO.INT.ER S.r.l.* nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. (secondo il regolamento UE 679/2016).

5.4.9 Tutela dei sistemi informatici

PO.INT.ER S.r.l. proibisce qualunque pratica che possa violare la riservatezza dei sistemi informatici propri e di terzi od arrecarvi comunque danno, o tesa a falsificare un documento informatico pubblico e/o avente efficacia probatoria.

5.4.10 Trasparenza, attendibilità e completezza dell'informazione

PO.INT.ER S.r.l. si impegna a comunicare, quando necessario e per quanto necessario, informazioni in modo trasparente, attendibile e completo a tutti gli interlocutori che, a giusto titolo, ne faranno richiesta.


5.4.11 Politica ambientale

PO.INT.ER S.r.l. pone la massima attenzione al rispetto degli interessi della collettività e considera dovere di ciascuno collaborare al fine di migliorare la qualità della vita e del vivere civile.

La Società considera l'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere, e a tal fine pone il massimo impegno nell'orientare la propria attività al rispetto di tali principi.

La Società pone particolare attenzione nella riduzione del consumo di energia e dell'emissione di gas serra promuovendo l'uso di fonti energetiche rinnovabili nonché un uso limitato di sostanze pericolose con opportuna gestione dei rifiuti.

La Società richiede a tutti i suoi dipendenti di rispettare le norme interne di gestione della raccolta differenziata dei rifiuti all'interno dello stabilimento utilizzando gli appositi contenitori predisposti.

	PO.INT.ER SRL	Codice Etico	REV.	DATA
		Cod.Et.	00	25.01.2023

6 OBBLIGHI DEI DESTINATARI

Tutti i Destinatari, compresi gli Enti che a qualunque titolo svolgono la propria attività a favore della Società, sono tenuti a conoscere le norme contenute nel Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta derivanti dalla Legge o da procedure e regolamenti interni.

Tutti i Destinatari devono altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice Etico, nel momento di costituzione del rapporto di lavoro, di prima diffusione del Codice Etico o di sue eventuali modifiche o integrazioni rilevanti.

I Destinatari sono, inoltre, tenuti a:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice Etico;
- rivolgersi ai propri superiori, ai referenti aziendali o alla Direzione in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire (in forma non anonima) tempestivamente ai propri superiori, ai referenti aziendali o alla Direzione qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni e a qualsiasi richiesta di violazione;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice Etico e gli impegni e obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice Etico.


Ogni responsabile aziendale ha l'obbligo di:

- rappresentare, con il proprio comportamento, un esempio per i propri collaboratori;
- sottolineare ai collaboratori che il rispetto del Codice Etico costituisce parte essenziale della prestazione del lavoro;
- svolgere una funzione di controllo sulla corretta attuazione del Codice Etico per gli ambiti di propria competenza;
- adottare, quando richiesto dal contesto, misure correttive immediate;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

Ogni violazione al presente Codice Etico o alle procedure definite da PO.INT.ER S.r.l. è sanzionata ai sensi del Sistema Disciplinare nel rispetto del CCNL di riferimento e dell'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori².

I destinatari sono chiamati a comunicare apertamente e tempestivamente ogni violazione o tentativo di violazione del Codice Etico presentando, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Le segnalazioni non in forma anonima, sono trasmesse all'indirizzo di posta elettronica della Direzione (**board@pointer-srl.it**) per garantire la riservatezza del segnalante dell'indebita del segnalante nell'attività di gestione della segnalazione (c.d. whistleblowing) così come previsto dalla L. 179/2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

	PO.INT.ER SRL	Codice Etico	REV.	DATA
		Cod.Et.	00	25.01.2023

La Direzione, per assicurare la riservatezza nel procedimento di segnalazione, ha definito e reso noto l'iter con l'indicazione dei termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria nonché con l'individuazione delle modalità operative per la gestione delle segnalazioni.

7 DIFFUSIONE DEL PRESENTE DOCUMENTO

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza dei lavoratori mediante affissione nei luoghi di lavoro accessibili a tutto il Personale.

Oltre al rispetto degli obblighi di affissione, il presente Codice Etico sarà divulgato nel corso di opportune sessioni informative dirette a tutti i Destinatari in forma cartacea e/o elettronica.

NOTE

1. **Codice Civile - "Art. 2104: Diligenza del prestatore di lavoro."** Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e di quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro, impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende".
2. **Statuto dei Lavoratori - "Art. 7. - Sanzioni disciplinari."** Le norme disciplinari relative alle sanzioni alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti.
Esse devono applicare quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistano.
Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.
Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
Fermo restando quanto disposto dalla legge 15 luglio 1966, n. 604, non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro; inoltre, la multa non può essere disposta per un importo superiore a quattro ore della retribuzione base e la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per più di dieci giorni.
In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possano essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.
Salvo analoghe procedure previste dai contratti collettivi di lavoro e ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro.
La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio.
Qualora il datore di lavoro non provveda, entro dieci giorni dall'invito rivoltagli dall'ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto.
Se il datore di lavoro adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.
Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.