

PARTE SPECIALE A

SEZIONE I - PREMESSA

CONTENUTI E OBIETTIVI

Il presente Codice Etico si propone di enunciare l'insieme dei diritti, dei doveri, delle responsabilità e dei principi che ispirano l'attività della JOMI SPA rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale (clienti, fornitori, dipendenti e/o collaboratori, soci, istituzioni, etc.); è pertanto una direttiva le cui regole di condotta devono essere tenute presenti nella quotidianità del lavoro e che presuppone, in primis, il rispetto delle leggi e dei regolamenti, anche interni alla Società, vigenti.

Il Codice Etico della JOMI SPA

- si propone di fissare “standards” etici di riferimento e norme comportamentali a cui orientare i processi decisionali aziendali e la condotta della Società;
- richiede al management ed a tutti i soggetti cui si rivolge comportamenti coerenti, cioè azioni che non risultino, anche solo nello spirito, dissonanti rispetto ai principi etici aziendali;
- contribuisce ad attuare la politica di responsabilità sociale della Società, poiché è consapevole che la considerazione delle istanze sociali e ambientali contribuisce a minimizzare l'esposizione a rischi di compliance e reputazionali, rafforzando il senso di appartenenza nei suoi interlocutori.

In piena sintonia con le posizioni espresse e tutelate dal sistema associativo al quale aderisce, JOMI S.P.A è consapevole di contribuire con il proprio operato, con senso di responsabilità ed integrità morale, al processo di sviluppo dell'economia italiana ed alla crescita civile del paese.

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

SEZIONE II – MODALITÀ APPLICATIVE

Articolo 1: ADOZIONE E AGGIORNAMENTO

Il presente Codice è stato adottato dalla Società con delibera dell'Assemblea dei soci in data 23 gennaio 2023 e, lungi dall'essere considerato documento immutabile, va letto come strumento suscettibile di successive revisioni, modifiche ed integrazioni in funzione dei mutamenti interni ed esterni all'Azienda, delle esperienze acquisite dalla Società nel corso del tempo e allo scopo di aggiornare le sue previsioni in coerenza con le modifiche della disciplina normativa e delle situazioni di fatto. Tutto ciò al fine di assicurare piena coerenza tra i valori-guida assunti come principi fondamentali della Società e i comportamenti da tenere secondo quanto stabilito nel presente Codice. Con delibera dell'Assemblea, il Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta di suggerimenti e indicazioni provenienti dall'Organo di controllo.

Attraverso l'adozione del Codice Etico, la Società si è data l'insieme delle presenti regole:

- di comportamento nei rapporti con gli interlocutori esterni, i collaboratori, il mercato e l'ambiente, alle quali l'Impresa informa la propria attività interna ed esterna, esigendone il rispetto da parte di tutti i collaboratori, i consulenti e, per quanto di competenza, gli interlocutori esterni;
- di organizzazione e gestione dell'Impresa, finalizzate alla realizzazione di un sistema efficiente ed efficace di programmazione, esecuzione e controllo delle attività tale da assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento e prevenirne la violazione da parte di qualsiasi soggetto che operi per l'Impresa stessa.

Articolo 2: DESTINATARI

Il presente Codice è vincolante per i soci, i componenti degli Organi Sociali, la Direzione e i dipendenti, nonché per tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per la stessa.

Tutti i Destinatari sopra indicati sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

L'osservanza delle norme del Codice deve, inoltre, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del Codice Civile.

Articolo 3: CODICE ETICO E MOG

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società si conforma alle prescrizioni contenute nel presente Codice Etico, che ne costituisce parte integrante. Sotto tale profilo, infatti:

o il Codice Etico è adottato volontariamente dalla Società ed esprime valori e principi di comportamento riconosciuti come propri sui quali richiamare l'osservanza di tutti i destinatari costituendo il primo strumento di prevenzione di ogni reato;

o il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01, ispirato ai principi del Codice Etico, risponde a specifiche prescrizioni di legge, al fine di prevenire la commissione di reati in genere ed, in particolare, di quelli per i quali è prevista la responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi del D.Lgs. 231 del 2001.

La Società si adopera per un continuo miglioramento operativo delle procedure interne al fine di rendere più efficace ed efficiente la gestione aziendale incentivando, tra l'altro, ove possibile, l'utilizzo, degli strumenti informatici, al fine di ridurre le attività ripetitive e meramente esecutive, a vantaggio di quelle a più alto contenuto professionale, garantendo la tempestività e puntualità nell'evasione delle richieste da parte di tutti i clienti ed i collaboratori, con il puntuale rispetto delle norme; attraverso ciò la Società persegue l'interesse esclusivo aziendale e dei propri soci.

Articolo 4: ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

La Società provvederà ad inserire all'interno del piano annuale di formazione iniziative volte a promuovere la conoscenza dei valori delle norme comportamentali richiamati nel presente Codice Etico.

Per i neo-assunti è previsto un programma formativo sui contenuti del Codice Etico nell'ambito dei corsi di inserimento aziendale.

SEZIONE III – PRINCIPI GENERALI

Il Codice Etico della Società JOMI SPA è ispirato ai seguenti principi:

1. l'attività dell'ente è orientata al rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti, in tutti i paesi nei quali l'ente stesso opera;
2. l'ente si impegna affinché tutti i dipendenti, i Dirigenti, l'Amministratore unico, i collaboratori, i fornitori e i clienti dell'impresa – nonché il personale e i funzionari di altre imprese con le quali dovessero essere svolte attività in comune o tra loro coordinate, anche temporaneamente – osservino costante rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui l'impresa opera, nonché delle regole organizzative e procedurali adottate dall'ente, in particolare di quelle espressamente previste nel Modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione della commissione di reati;
3. l'ente si impegna ad adottare tutte le misure preventive volte a tutelare la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro, inclusi i cantieri temporanei e mobili;
4. l'ente si impegna, nello svolgimento della propria attività, al rigoroso rispetto di tutta la legislazione e la normativa ambientali applicabili;
5. l'ente riprova qualsiasi comportamento difforme da quanto stabilito nel presente Codice Etico, anche nell'ipotesi in cui tale comportamento sia stato realizzato dall'agente a vantaggio o nell'interesse della stessa o nella convinzione di arrecare un vantaggio all'ente;
6. tutti i comportamenti, le operazioni e le transazioni decisi o attuati dall'ente e da soggetti agenti in nome e per conto dell'ente devono essere conformi alla legge, alla correttezza professionale, ai principi di trasparenza, verificabilità, coerenza e congruità, nonché debitamente autorizzati, documentati e registrati;
7. le trattative d'affari e i rapporti con gli interlocutori istituzionali e commerciali dell'ente devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e verificabilità;
8. in particolare, nei confronti dei rappresentanti, funzionari o dipendenti delle Pubbliche amministrazioni:
 - a) sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto;

b) sono altresì vietate le offerte di beni o di altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle Pubbliche amministrazioni, anche per interposta persona, salvo che si tratti di doni di modico valore e conformi agli usi e sempre che non possano essere intesi come rivolti alla ricerca di indebiti favori;

9. l'ente previene l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse, dei quali siano portatori i soggetti che agiscono in nome o per conto dell'ente;

10. l'ente deve impegnarsi ad un'effettiva diffusione al suo interno e nei confronti dei soggetti che con esso collaborano delle informazioni relative alla disciplina normativa ed alle regole comportamentali e procedurali da rispettare, al fine di assicurare che l'attività d'impresa si svolga nel rispetto di principi etici.

Articolo 5: VALORI

Le azioni, le operazioni, le transazioni ed, in generale, tutti i comportamenti tenuti dai destinatari nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima integrità, onestà, correttezza, lealtà, trasparenza, equità, obiettività, nonché al rispetto della persona, alla responsabilità nell'uso oculato dei beni e delle risorse aziendali, ambientali e sociali e alla libera e leale concorrenza.

Ognuno, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, deve fornire il massimo livello di professionalità di cui dispone per soddisfare in modo appropriato i bisogni della clientela e degli utenti interni.

È necessario che ciascuno svolga con impegno le attività assegnate, contribuendo in maniera concreta al raggiungimento degli obiettivi aziendali ed al rispetto dei valori enunciati.

Lo sviluppo dello spirito di appartenenza alla Società ed il miglioramento dell'immagine aziendale rappresentano obiettivi comuni, che indirizzano costantemente i comportamenti di ciascuno.

Articolo 6: INTEGRITÀ ONESTÀ, CORRETTEZZA E LEALTÀ

Il rispetto dei valori di integrità, onestà, correttezza e lealtà comporta tra l'altro che la Società sia impegnata:

- a promuovere e a richiedere il rispetto della normativa interna e/o di tutte le leggi da parte del personale, collaboratori, clienti, fornitori e qualsiasi altro soggetto terzo con cui abbia un rapporto giuridico;
- al rispetto rigoroso della vigente normativa antiriciclaggio, impegnandosi comunque a rifiutare di porre in essere qualsivoglia operazione sospetta sotto il profilo della correttezza e trasparenza;
- a promuovere, a tutti i livelli, pratiche volte all'impedimento di fenomeni corruttivi locali e transnazionali;

□ ad assicurare e promuovere, al proprio interno, l'osservanza di tutte le regole organizzative e le prescrizioni contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo elaborato ai fini della prevenzione della commissione di reati ex D. Lgs. 231/01;

□ a registrare ciascuna operazione e transazione solo qualora supportata da idonea documentazione, al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa; di conseguenza dipendenti e/o collaboratori, debbono effettuare qualsiasi registrazione contabile in modo accurato, tempestivo e completo, rispettando scrupolosamente la normativa civilistica e fiscale nonché le procedure interne in materia di contabilità. Ogni scrittura deve riflettere esattamente i dati contenuti nella documentazione di supporto, da conservare con cura per l'eventuale assoggettabilità a verifica.

□ a evitare che al suo interno possano formarsi dei gruppi, composti da tre o più persone, con lo specifico scopo di porre in essere comportamenti normativamente illeciti ovvero ad accedere a ogni tipo di relazione in grado di agevolare qualsiasi forma di criminalità organizzata.

Articolo 7: EQUITÀ, OBIETTIVITÀ E TUTELA DELLA PERSONA, LOTTA ALLA DISCRIMINAZIONE

La Società ha come valore imprescindibile la tutela della incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale. Essa pertanto ripudia qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale, nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

Inoltre, la Società condanna ogni comportamento finalizzato all'ingresso illegale di uno straniero nel territorio dello Stato italiano ovvero in altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, al fine di trarne un profitto anche indiretto.

La Società si dissocia e condanna fermamente ogni forma – anche nelle ipotesi di incitamento, propaganda, istigazione – di discriminazione o violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

La Società attribuisce altresì primaria rilevanza alla tutela dei minori ed alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi.

A tal fine è pertanto vietato e del tutto estraneo alla Società un utilizzo non corretto degli strumenti informatici e, in particolare, un utilizzo dei medesimi volto a porre in essere o anche solo ad agevolare possibili condotte afferenti il reato di pornografia minorile, eventualmente avente ad oggetto anche immagini virtuali.

Inoltre, al fine di garantire il pieno rispetto della persona, la Società è impegnata a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti, fornitori, collaboratori e partners la normativa vigente a tutela del lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile.

Ogni dipendente che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, sia a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano favorire la lesione della incolumità personale così

come sopra individuata, nonché costituire sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona ovvero comportamenti volti alla discriminazione, deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori ed all'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, il rispetto dei valori di equità e obiettività comportano che la Società si impegni:

- ad evitare ogni forma di discriminazione, in particolare quella basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose;
- a non tollerare molestie sessuali e vessazioni fisiche o psicologiche, in qualsiasi forma ed ambito esse si manifestino;
- ad ascoltare le richieste di colleghi, clienti e fornitori senza alcun pregiudizio o comportamento volto esclusivamente alla difesa della propria posizione ed operato;
- ad evitare, nell'espletamento dei propri compiti, di assumere decisioni o svolgere attività contrarie o in conflitto con gli interessi dell'azienda o comunque non compatibili con l'osservanza dei doveri di ufficio;
- a mostrare sensibilità e rispetto nei confronti degli altri, astenendosi da qualsiasi comportamento che possa essere considerato offensivo;
- a condannare qualsiasi comportamento destinato a incentivare la pornografia anche minorile;
- a condannare qualsiasi comportamento volto a favorire l'immigrazione clandestina, il traffico illecito di sostanze stupefacenti e psicotrope, il contrabbando di tabacco.

Articolo 8: TRASPARENZA E RISERVATEZZA

Il rispetto dei principi di trasparenza e riservatezza comporta che la Società sia impegnata:

- a diffondere informazioni veritiere, complete, trasparenti e comprensibili, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli, in merito alle relazioni da intrattenere con la Società stessa o che vedono la medesima coinvolta;
- ad aggiornare, divulgare e far rispettare la "Policy" emanata dalla Società in merito alla gestione, il trattamento e la comunicazione ai terzi delle informazioni riservate, alla cui osservanza richiama i destinatari;
- a tutelare la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui il dipendente e/o collaboratore della Società può trovarsi in possesso, in particolare nel caso in cui tali dati ed informazioni possano influenzare, se resi pubblici, il prezzo di strumenti finanziari non quotati e per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato. I componenti degli organi amministrativi e di controllo, i dipendenti e i collaboratori debbono essere pienamente consapevoli che è loro vietato effettuare operazioni di compravendita o altre operazioni, anche per interposta persona, ovvero consigliare il compimento di dette operazioni, sfruttando notizie conosciute in ragione dell'attività svolta;

□ a considerare la riservatezza quale cardine dell'esercizio della attività societaria, fondamentale per la reputazione della Società e la fiducia che in quest'ultima ripone la clientela. A tale principio i dipendenti e/o collaboratori della Società sono tenuti ad attenersi rigorosamente, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione, comunque intervenuto. È pertanto espressamente vietato comunicare, diffondere o fare uso improprio di dati, informazioni o notizie riservate riguardanti la clientela o soggetti terzi in genere, coi quali la Società intrattiene, o è in procinto di intrattenere, relazioni d'affari. I dati personali possono essere resi noti solo nei riguardi di coloro i quali abbiano l'effettiva necessità di conoscerli per l'esercizio delle loro specifiche funzioni. Ogni soggetto che intrattiene rapporti con la Società deve evitare la indebita comunicazione o diffusione di tali dati e/o informazioni.

Pertanto è fatto divieto:

□ nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, esporre fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della Società (anche se le informazioni riguardino beni posseduti od amministrati dalla Società per conto di terzi), in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionando eventualmente un danno patrimoniale ai soci o ai creditori, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;

□ nelle relazioni o in altre comunicazioni sociali, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni, attestare il falso o occultare informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sulla predetta situazione, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;

□ occultare documenti o con altri idonei artifici, impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci e/o ad altri organi sociali;

□ ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;

□ fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistare o sottoscrivere azioni o quote sociali, cagionando una lesione del fondo di dotazione o delle riserve non distribuibili per legge;

□ in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuare riduzioni del capitale sociale, cagionando danno ai creditori;

□ neanche in parte formare od aumentare fittiziamente il capitale della Società;

□ ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionare danno ai creditori;

□ con atti simulati o fraudolenti, determinare la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto;

□ diffondere notizie false, ovvero porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

I destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.

Articolo 9: RESPONSABILITÀ E CONCORRENZA LEALE

Il rispetto del valore della responsabilità comporta che le attività della Società siano svolte:

□ ispirandosi ai principi di sana e prudente gestione, allo scopo di essere una Società solida, affidabile, trasparente, aperta alle innovazioni, interprete dei bisogni sempre nuovi dei clienti, attenta alle esigenze dei soci, interessata al migliore sviluppo ed utilizzo delle risorse umane ed alla più efficiente organizzazione aziendale;

□ perseguendo gli interessi aziendali nel rispetto di leggi e regolamenti, e con comportamenti corretti e leali, riconoscendo alla concorrenza uno stimolo positivo al costante miglioramento della qualità dei prodotti e servizi offerti alla clientela, improntando i propri comportamenti di natura commerciale ai principi di lealtà e correttezza;

□ tutelando la reputazione ed il patrimonio aziendale;

□ ricercando la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto delle migliori esperienze in materia;

□ sostenendo la crescita sociale ed economica dei territori dove la Società è radicata anche con iniziative di natura culturale, sportiva e di sostegno alle categorie disagiate.

È di fondamentale importanza che il mercato sia basato su una corretta concorrenza. L'impresa crede pertanto nella libera e leale concorrenza ed informa le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

L'impresa ed i suoi collaboratori sono impegnati alla massima osservanza delle leggi in materia di tutela della concorrenza e del mercato in qualsiasi giurisdizione e devono tenere comportamenti corretti negli affari di interesse dell'impresa e nei rapporti con la Pubblica amministrazione.

Nessun collaboratore può essere coinvolto in iniziative o contatti con concorrenti (es. accordi su prezzi) che possano apparire come violazione delle normative a tutela della concorrenza e del mercato.

Nella sua attività, la Società pone come primario requisito il rispetto della normativa Antitrust nella prospettiva di garantire il corretto funzionamento delle dinamiche concorrenziali nei mercati, l'efficienza economica e, conseguentemente, processi virtuosi di innovazione e riduzione di prezzi di beni e servizi tali da assicurare alla collettività il massimo benessere perseguibile.

Per tale ragione, sono vietati tutti quei comportamenti e quelle condotte di imprese che, riducendo la pressione concorrenziale attraverso operazioni di concentrazione, abusi di posizione dominante o cartelli, possano impedire o ostacolare il processo competitivo tra gli operatori attivi nel mercato.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale dell'impresa ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce. In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'impresa può giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori dell'impresa non rispettosa delle leggi vigenti e conformi alle regole del presente Codice Etico e, nessun collaboratore può essere coinvolto in iniziative o contatti con concorrenti (es. accordi su prezzi) che possano apparire come violazione delle normative a tutela della concorrenza e del mercato.

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

Articolo 10: GESTIONE DEI RAPPORTI IN RELAZIONE AI REATI COLPOSI IN TEMA DI SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

L'impresa garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro, inclusi i cantieri temporanei e mobili.

L'impresa svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

L'impresa si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori e subappaltatori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

A tal proposito, l'impresa deve esplicitare chiaramente e rendere noti, mediante un documento formale, i principi e i criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Tali principi e criteri possono così individuarsi:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, nonché per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;

- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dalla Società per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

La Società, sia ai livelli apicali sia a livelli operativi, deve attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere adottate delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

Articolo 11: GESTIONE DELL'ATTIVITÀ AZIENDALE IN RELAZIONE AI REATI AMBIENTALI

Le attività produttive dell'impresa sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale. Quando promuove, progetta o affida la progettazione di interventi edilizi, l'impresa effettua o cura che vengano svolte – tra l'altro – tutte le indagini necessarie a verificare i possibili rischi ambientali derivanti dall'intervento e a prevenirne eventuali danni.

La Società si impegna pertanto a perseguire la tutela dell'ambiente, avendo come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali e a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori e subfornitori una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori. A questo fine, gli impegni includono più precisamente:

- il rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria in campo ambientale;
- la prevenzione degli inquinamenti;
- la sensibilizzazione dei soci, dei dipendenti e dei collaboratori alle tematiche ambientali;
- un approccio alla attività progettuale finalizzato a minimizzare gli impatti ambientali che potrebbero essere conseguenza delle scelte progettuali effettuate.

Di conseguenza, i destinatari del presente codice etico sono obbligati a tenere i seguenti comportamenti:

- fuori dai casi consentiti, non uccidere, catturare o detenere esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta;
- fuori dai casi consentiti, non distruggere, prelevare o detenere esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta;

- fuori dai casi consentiti, non distruggere un habitat all'interno di un sito protetto o comunque non deteriorarlo compromettendone lo stato di conservazione;
- non effettuare scarichi di acque reflue industriali, senza autorizzazione, oppure dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata;
- non effettuare attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione;
- non cagionare l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio e, nel caso, provvedere alla bonifica;
- nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornire le corrette indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti medesimi;
- non trafficare illecitamente in rifiuti;
- non superare i valori limite di emissione di qualità dell'aria previsti da autorizzazioni, prescrizioni e normativa vigente;
- non importare, esportare, trasportare, detenere, utilizzare per scopi di lucro, acquistare, vendere, esporre o detenere per la vendita o per fini commerciali esemplari indicati nel Regolamento CE n. 338/97 in assenza o in difformità delle prescritte certificazioni o licenze; non offrire in vendita o comunque cedere i suddetti esemplari senza la prescritta documentazione;
- non detenere esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica.

SEZIONE IV – RELAZIONI E NORME DI COMPORTAMENTO

I rapporti dell'impresa con qualsiasi interlocutore, pubblico o privato, devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e verificabilità.

Articolo 12: RAPPORTI CON IL PERSONALE – CONTRASTO ALLE FORME DI SFRUTTAMENTO

La Società riconosce la centralità del personale e delle risorse umane quale principale, fondamentale ed irrinunciabile fattore di successo e sviluppo aziendale, ritenendo quindi importante stabilire e mantenere relazioni basate su lealtà e fiducia reciproche tra datore e prestatori di lavoro. Tutto il personale è assunto dall'impresa con regolare contratto di lavoro. Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva di settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa.

L'impresa favorisce, inoltre, il continuo miglioramento della professionalità dei propri dipendenti, anche attraverso lo svolgimento di iniziative formative. La Società, di conseguenza, è impegnata a sviluppare le attitudini e le potenzialità del personale nello svolgimento delle proprie competenze,

affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi aziendali.

A tali finalità deve ispirarsi l'operatività di tutte le strutture della Società ed in particolare della funzione preposta alla gestione del personale.

La Società è impegnata ad offrire pari opportunità di lavoro e di crescita professionale a tutti i dipendenti sulla base delle capacità e delle qualifiche professionali, senza alcuna discriminazione, nonché alcuna forma di nepotismo o favoritismo.

In particolare, al momento dell'assunzione, la valutazione dei candidati è effettuata sulla base della loro corrispondenza ai profili richiesti dalla Società. Il Personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro.

Alla costituzione dello svolgimento del rapporto di lavoro, il personale riceve chiare e specifiche informazioni sugli aspetti normativi e retributivi. Inoltre, per tutta la durata del rapporto di lavoro, il dipendente o collaboratore riceve indicazioni che gli consentano di comprendere la natura del proprio incarico e che gli permettano di svolgerlo adeguatamente, nel rispetto della propria qualifica.

È impegno della Società curare la formazione di tutto il personale dipendente e di favorirne la partecipazione a corsi di aggiornamento e a programmi formativi affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino realizzazione in concomitanza con il raggiungimento degli obiettivi aziendali. Ne consegue che:

- la Società, per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce e gestisce il personale in base a criteri di merito e di competenza, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso, nel rispetto di tutte le leggi, dei contratti di lavoro, dei regolamenti e delle direttive in vigore;
- il sistema valutativo aziendale è gestito in modo trasparente e oggettivo.

La Società contrasta fermamente il fenomeno del "caporalato".

La Società si impegna a rispettare i seguenti requisiti:

- non utilizzare lavoro infantile o lavoro obbligato;
- rispettare la libertà di associazione e il diritto alla contrattazione collettiva;
- assicurare condizioni di lavoro che prevengano i lavoratori da possibili lesioni e malattie, mirando alla piena soddisfazione del proprio personale, sia esso socio o dipendente;
- contrastare ogni forma di discriminazione e garantire pari opportunità e equità di trattamento a tutti i suoi dipendenti, indipendentemente da razza, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale, affiliazione politica ed età;

- effettuare la selezione tenendo in esclusiva considerazione elementi oggettivi come competenza, esperienza, istruzione rapportati alle funzioni da ricoprire;
- applicare in modo completo e imparziale il contratto collettivo nazionale di lavoro a tutti i dipendenti, corrispondendo puntualmente la retribuzione stabilita e versando tutti i relativi contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi;
- concorrere alla crescita delle persone e garantire un'occupazione stabile oltre che la formazione e l'addestramento in funzione delle necessità personali e delle esigenze organizzative e gestionali;
- effettuare promozioni in funzione delle abilità dei singoli e delle necessità organizzative e gestionali;
- garantire la tutela della maternità e della paternità, nonché delle persone svantaggiate;
- effettuare i pensionamenti in base alle norme vigenti in materia;
- effettuare eventuali licenziamenti solo nei casi consentiti dalla legge e dal CCNL, in ogni caso mai per motivi discriminatori.

La Società garantisce a tutti i dipendenti retribuzioni eque, dignitose e conformi a quanto previsto dal CCNL e Contratti integrativi.

Nelle buste paga sono chiaramente indicate tutte le voci relative alle spettanze e alle ritenute effettuate.

La Società esige che anche i propri fornitori e partner rispettino puntualmente la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile, al lavoro delle donne, le condizioni e gli orari di lavoro, i trattamenti previdenziali, contributivi e salariali.

Articolo 13: OBBLIGHI DEL PERSONALE

La professionalità e l'impegno del personale rappresentano uno specifico obbligo, in quanto presupposti imprescindibili per il conseguimento degli obiettivi della Società. I dipendenti e i collaboratori non possono essere esonerati dall'osservanza di quanto previsto dal presente Codice Etico.

In particolare, essi si impegnano ad operare con diligenza e lealtà secondo le seguenti regole comportamentali:

- deve essere evitata ogni situazione o attività personale che possa condurre a conflitti d'interesse, anche potenziali, con l'azienda o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, nel migliore interesse della Società;
- è vietato al personale di accettare, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori in relazione a rapporti intrattenuti con qualunque soggetto terzo con cui la Società abbia un rapporto in essere al fine di influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità;

□ eventuali richieste o offerte di denaro, di doni, di favori di qualunque tipo, ricevute dal Personale, secondo quanto stabilito nel punto precedente, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e dell'Organismo di Vigilanza;

□ le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette nel rispetto di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003, e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate a terzi;

□ curare le proprie competenze e professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi creando, in tal modo, un clima in cui tutti i colleghi si sentano bene accetti ed incoraggiati al raggiungimento dei propri obiettivi professionali;

□ l'attività di ogni dipendente e collaboratore delle strutture operative, di direzione o della rete commerciale, deve essere improntata alla massima collaborazione al fine di raggiungere la soddisfazione della clientela;

□ le decisioni assunte devono essere basate su principi di sana e prudente gestione, attraverso la valutazione oculata dei rischi potenziali, nella consapevolezza che le proprie scelte contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati aziendali;

□ ogni soggetto è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, utilizzando con scrupolo e responsabilità le risorse allo stesso affidate, evitandone utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società;

□ occorre sempre collaborare con l'Autorità giudiziaria nell'ambito delle indagini e dei processi da questa condotti e, nello specifico è vietato:

esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci;

aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante a eludere le investigazioni dell'autorità o a sottrarsi alle ricerche di questa.

Articolo 14: RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

I principi di trasparenza, indipendenza ed integrità devono caratterizzare anche i rapporti intrattenuti dalle competenti funzioni aziendali con le organizzazioni politiche e sindacali.

La Società valuta la possibilità di procedere ad erogare contributi ai partiti, nel rispetto delle leggi vigenti sul finanziamento ad essi, senza che l'erogazione dei contributi equivalga di per sé al venir meno del principio di neutralità, cui la Società si ispira nei rapporti con i partiti politici, ovvero possa determinare o tentare di determinare un ritorno in termini di vantaggi o benefici.

Al pari dei partiti politici, JOMI SPA riconosce un'importante funzione sociale alle organizzazioni sindacali verso le quali sono favoriti il dialogo e la collaborazione nel rispetto dei principi di lealtà, trasparenza ed equilibrio, per una corretta dialettica senza alcuna discriminazione o diversità di

trattamento, al fine di favorire un clima di reciproca fiducia e un dialogo solido nella ricerca di soluzioni di elevata flessibilità.

La partecipazione, a titolo personale, dei destinatari del Codice Etico ad organizzazioni politiche avviene fuori dell'orario di lavoro e senza alcun collegamento con la funzione svolta in Azienda.

Articolo 15: COMPORTAMENTI DEGLI ORGANI SOCIALI

Gli Organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente e dello statuto, sono tenuti all'osservanza delle prescrizioni e principi del presente Codice Etico. In particolare, ai loro componenti è richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro soggetto nazionale ed internazionale;
- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità;
- di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli Organi sociali;
- di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della Società, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui siano a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti;
- di rispettare le richieste di informazioni, da parte del Collegio sindacale (se nominato), in tema di applicazione alla Società di specifiche normative;
- di provvedere a presentare in Assemblea, in relazione a un determinato ordine del giorno, soltanto atti e documenti veri, completi e non alterati;
- di non acquisire o sottoscrivere quote sociali o riserve non distribuibili per legge;
- di non effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni con altre società o scissioni, in grado di cagionare un danno ai creditori.

Articolo 16: RAPPORTI CON CLIENTI, FORNITORI, APPALTATORI E SUBAPPALTATORI

La Società manifesta una costante sensibilità e attenzione alla qualità della relazione con la clientela ed al suo continuo miglioramento, essendo ciò presupposto necessario del processo di creazione e distribuzione del valore nell'azienda. I Clienti, infatti, costituiscono parte integrante del patrimonio aziendale della Società.

Nei rapporti con i clienti, ciascun Destinatario del presente Codice rappresenta l'Azienda, di cui è parte integrante. A tal fine, i Destinatari sono tenuti a svolgere le proprie attività nei confronti dei

Clienti con professionalità, competenza, disponibilità, correttezza, cortesia e trasparenza. L'eccellenza dei prodotti e dei servizi offerti e la garanzia di dare una risposta immediata e qualificata alle richieste, costituiscono gli elementi distintivi del rapporto della Società con la clientela. I comportamenti assunti sono sempre improntati al rispetto professionale della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività, nonché della vigente normativa in tema di tutela dei dati personali.

Nell'ambito dei rapporti commerciali, tutti coloro che lavorano con e per la JOMI S.P.A. sono tenuti:

a promuovere in ogni settore dell'attività, ivi compresi anche i rapporti commerciali, comportamenti leali e corretti condannando ogni possibile forma di turbamento alla libertà dell'industria o del commercio, nonché ogni possibile forma di illecita concorrenza, di frode, di contraffazione o di usurpazione di titoli di proprietà industriale, richiamando tutti coloro che operano nell'interesse della Società al rispetto della normativa esistente a tutela degli strumenti o segni di autenticazione, certificazione o riconoscimento, a tutela dell'industria e del commercio ed in materia di diritto d'autore;

a contrastare e respingere qualsiasi comportamento volto ad ottenere informazioni confidenziali relative a propri concorrenti sul mercato nel rispetto della vigente normativa in materia di antitrust e di leale concorrenza, impegnandosi a non intraprendere iniziative che possano costituire violazioni di tale normativa;

a salvaguardare i diritti di proprietà intellettuale propri e altrui, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela;

a contrastare e respingere ogni comportamento volto ad acquisire opportunità commerciali con modalità illecite, offrendo o promettendo denaro o altre utilità non dovute.

Per tutelare l'immagine e la reputazione della Società – costruite attraverso l'impegno, la dedizione e la professionalità delle sue strutture – è indispensabile che i rapporti con la clientela siano improntati:

alla piena trasparenza e correttezza;

al mantenimento di elevati standard di qualità dei propri servizi e alla massimizzazione della soddisfazione della clientela;

all'accurata identificazione del profilo di rischio dei clienti;

ad un tempestivo riscontro ai reclami, mirando a una risoluzione sostanziale delle controversie;

alla prestazione di cura e attenzione di ogni Cliente o categoria di Clienti, senza discriminazione alcuna in base alla loro nazionalità, religione o genere;

all'elaborazione di una politica dei prezzi in linea con la qualità del servizio offerto;

- ad un impegno di rendere i propri centri e i propri servizi accessibili alle persone disabili, eliminando eventuali barriere architettoniche;
- al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di antiriciclaggio, nonché di lotta alla ricettazione e all'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- all'indipendenza da ogni condizionamento improprio, sia interno che esterno;
- al regolare monitoraggio del raggiungimento dei obiettivi di soddisfazione e fedeltà dei clienti.

Inoltre, nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelle già in essere, è necessario, tenuto conto delle informazioni disponibili, evitare di:

- intrattenere relazioni, dirette o indirette, con soggetti dei quali sia conosciuta, o solamente sospettata, l'implicazione in attività illecite, in particolare connesse al traffico di armi e di sostanze stupefacenti, al riciclaggio ed al terrorismo, e, comunque, con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- finanziare attività volte alla produzione o commercializzazione di prodotti altamente inquinanti o pericolosi per l'ambiente e la salute;
- intrattenere rapporti finanziari con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad esempio sfruttando l'impiego di lavoro minorile).

Con riferimento ai rapporti con i clienti, è fatto vietato ai Destinatari di promettere od offrire agli stessi clienti, benefici o altre utilità per promuovere o favorire gli interessi della Società in sede di assunzione di impegni e/o di gestione dei rapporti di qualsivoglia natura.

In particolare, è vietato:

- offrire ai soggetti sopra citati, anche in occasioni di festività, omaggi fatta eccezione per regalie di valore simbolico direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che esse siano finalizzate ad acquisire dalle Società o concedere alla Società indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità;
- esaminare o proporre strumentalmente opportunità di impiego di dipendenti e/o opportunità commerciali di qualsiasi altro genere che potrebbero indebitamente avvantaggiarli, al di fuori dell'ordinario trattamento riservato alla clientela;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate, o non previste contrattualmente, e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale.

Le relazioni con i fornitori dell'impresa, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme di questo Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte dell'impresa. L'impresa si avvale di fornitori, appaltatori o subappaltatori che operino in conformità della normativa vigente e delle regole previste in questo Codice.

Pertanto, i principi applicati alle relazioni intrattenute con i clienti devono caratterizzare altresì i rapporti commerciali della Società con i propri fornitori con i quali si impegna a sviluppare rapporti di correttezza e di trasparenza. In particolare, sono assicurati:

- modalità standard di selezione e di gestione dei fornitori, assicurando agli stessi pari dignità ed opportunità. Nel processo di selezione dei Fornitori si terrà conto di obiettive e trasparenti valutazioni della loro professionalità e struttura imprenditoriale, della qualità, del prezzo, delle modalità di svolgimento del servizio e di consegna. Inoltre, si valuterà il loro apprezzamento sul mercato, la loro capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza, che la natura del servizio offerto impone, nonché i criteri di responsabilità sociale e la loro compatibilità e adeguatezza alle dimensioni e alle necessità della Società;
- criteri e sistemi di monitoraggio costante della qualità delle prestazioni e dei beni/servizi forniti;
- contratti di fornitura improntati all'equità, soprattutto con riferimento ai termini di pagamento e all'onerosità degli adempimenti amministrativi.

L'adesione ai principi sopraindicati è garantita dall'adozione e dal rispetto di procedure interne in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

I fornitori sono sensibilizzati a svolgere la loro attività seguendo standard di condotta coerenti con quelli indicati nel Codice. In particolare, essi devono assicurare serietà nel business, rispettare i diritti dei propri lavoratori, investire in qualità e gestire in modo responsabile gli impatti ambientali e sociali.

Con riferimento ai Fornitori, è fatto divieto a chiunque intrattenga rapporti con gli stessi di richiedere doni (non solo sotto forma di somme in denaro, ma anche beni), benefici o altre utilità, al fine di agevolare la loro posizione lavorativa nei confronti della Società, a scapito di altri e con il nocumento della Società medesima.

Articolo 17: RAPPORTI CON I COMMITTENTI

L'impresa impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento della committenza da cui è dipendente non solo il diritto della Società al corrispettivo pattuito, ma anche il proprio diritto di accesso al mercato.

JOMI SPA infatti, operando nel settore alimentare, ha ottenuto le certificazioni necessarie a garantire la buona esecuzione delle commesse.

Nei rapporti in generale con la committenza, è fatto obbligo di:

- assicurarsi circa l'affidabilità, l'onorabilità e la professionalità della controparte, prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con essa;
- assicurarsi circa il ricorso a criteri di correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali;

- valutare attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, alla sicurezza e agli aspetti ambientali, facendo rilevare – ove possibile – tempestivamente le eventuali anomalie;
- garantire, nella formulazione delle offerte, il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza e tutela ambientale;
- evitare, nella conduzione di qualsiasi trattativa, situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse;
- ricorrere al contenzioso solo quando le legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Articolo 18: RAPPORTI CON I PARTNER COMMERCIALI ED I CONSULENTI ESTERNI

Ai Partner Commerciali ed ai Consulenti Esterni viene chiesto di rispettare i principi e le disposizioni contenute nel presente Codice Etico.

Gli accordi con i Partner Commerciali ed i Consulenti Esterni dovranno essere redatti nella forma prescritta dalla Società, e comunque per iscritto, e dovranno essere stipulati prima dell'inizio dell'attività.

Articolo 19: RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La Società individua e definisce i canali di comunicazione con tutti gli interlocutori della Pubblica Amministrazione (a titolo meramente esemplificativo, i Ministeri, l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, l'Agenzia delle Entrate, etc.) sia a livello locale, sia a livello nazionale ed internazionale, nonché a livello di Unione Europea.

In particolare, l'assunzione di impegni nei confronti della Pubblica Amministrazione (di seguito, anche PA) è riservata alle funzioni aziendali a ciò preposte ed autorizzate, le quali sono tenute ad assolvere ai propri compiti con integrità, indipendenza e correttezza. I rapporti sono altresì improntati alla massima collaborazione, dovendo in ogni caso evitare di ostacolare l'attività istituzionale e sono svolti preservando, nelle relazioni intrattenute con le stesse, corretti ambiti di reciproca indipendenza evitando ogni azione o atteggiamento che possa essere interpretato quale tentativo di influenzarne impropriamente le decisioni.

I rapporti con i dipendenti pubblici devono essere conformi ai principi ed alle previsioni dettati dal D.P.C.M. 28 novembre 2000 (Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche amministrazioni).

Con riferimento ai rapporti con la PA, è pertanto fatto divieto ai Destinatari di promettere od offrire a Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di Pubblico Servizio, o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione alcuna forma di regalo – quindi doni (non solo sotto forma di somme in denaro, ma anche beni), benefici o altre utilità –, per promuovere o favorire gli interessi della Società in sede di assunzione di impegni e/o di gestione dei rapporti di qualsivoglia natura con la Pubblica Amministrazione, che possa anche solo apparire come eccedente le normali pratiche commerciali o

di cortesia, o comunque rivolta, appunto, ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività. In particolare, è vietato:

- ricercare ed instaurare, nei confronti di rappresentanti o dipendenti delle Pubbliche amministrazioni, relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto;
- offrire a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle PA, anche in occasioni di festività, omaggi, beni o altre utilità – anche per interposta persona –, fatta eccezione per regalie di simbolico o modico valore e conformi agli usi, direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che esse siano finalizzate ad acquisire dalla Società o concedere alla Società indebiti vantaggi o favori, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità;
- esaminare o proporre strumentalmente opportunità di impiego di dipendenti della Pubblica Amministrazione (o parenti ed affini) e/o opportunità commerciali di qualsiasi altro genere che potrebbero indebitamente avvantaggiarli, al di fuori dell'ordinario trattamento riservato alla clientela;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate, o non previste contrattualmente, e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una o entrambe le parti;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori solo perché indicati dai dipendenti stessi della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività;
- suggerire o comunque istigare il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio a commettere violazioni di regole di condotta, ovvero ad agire in presenza di interessi propri;
- esibire scientemente documenti falsi o contenenti dati falsi o alterati, sottrarre o omettere documenti, omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a favore proprio o della propria clientela le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti, o influenzare indebitamente la decisione della Pubblica Amministrazione;
- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero omettere informazioni dovute, per conseguire in modo indebito contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo da parte dello Stato, delle Comunità europee o di altri enti pubblici, ovvero dell'Unione Europea o di altri Enti collegati alla tutela degli interessi finanziari dell'Unione Europea.

I Destinatari sono tenuti a verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti agevolati, erogati in favore della Società, siano utilizzati per lo svolgimento delle attività o la

realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi; qualsiasi utilizzo diverso da quello per il quale sono stati erogati è vietato.

Chiunque riceva richieste esplicite o implicite o proposte di benefici di qualsiasi natura da Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di Pubblico Servizio deve immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con gli stessi;
- riferire l'accaduto al suo diretto proprio superiore ed informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza.

Articolo 20: RAPPORTI CON I MASS MEDIA

La Società riconosce il fondamentale ruolo informativo svolto dai Mass Media verso il pubblico. A tale scopo, si impegna a collaborare pienamente con tutti gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli. Le comunicazioni della Società verso qualunque Organo di informazione devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; esse, inoltre, devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati agli organi e alle funzioni aziendali preposte.

Allo scopo di garantire una informazione univoca e supportare coloro che entrano in contatto con i mezzi di informazione, le dichiarazioni rese per conto della Società devono essere sottoposte alla preventiva autorizzazione degli organi e delle funzioni aziendali competenti.

La promozione della Società rispetta i valori etici di cui al presente Codice, ripudiando l'utilizzo di messaggi volgari od offensivi. La Società cura le informazioni pubblicate sul sito web istituzionale in modo da renderlo uno strumento completo, efficace ed in linea con le aspettative del mercato.

Articolo 21: GESTIONE DI DOCUMENTI E SISTEMI INFORMATICI

È vietata la falsificazione, nella forma e nel contenuto, di documenti informatici pubblici o privati. È altresì vietata qualsiasi forma di utilizzazione di documenti informatici falsi, così come la soppressione, la distruzione o l'occultamento di documenti veri.

È vietato accedere abusivamente a un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza o mantenersi nello stesso contro la volontà, espressa o tacita, del titolare del sistema.

È vietato effettuare abusivamente il reperimento, la riproduzione, la diffusione, la consegna o la comunicazione di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico protetto o anche soltanto fornire indicazioni o istruzioni idonee al suddetto scopo.

È vietato procurarsi, produrre, diffondere, consegnare o, comunque, mettere a disposizione della società o di terzi apparecchiature, dispositivi o programmi idonei a danneggiare un sistema informatico o telematico altrui, le informazioni in esso contenute o alterarne, in qualsiasi modo, il suo funzionamento.

È vietato intercettare, impedire, o interrompere comunicazioni relative a uno o più sistemi telematici o informatici. È altresì vietata qualsiasi forma di rivelazione, anche parziale, a terzi del contenuto delle informazioni intercettate. È inoltre vietato installare apparecchiature volte a impedire, intercettare o interrompere le comunicazioni suddette.

Sono vietate la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione di sistemi informatici o telematici e delle informazioni, dati o programmi negli stessi contenuti, di proprietà privata o utilizzati dallo Stato, da altro ente pubblico o a esso pertinenti o comunque di utilità pubblica.

Articolo 22: TUTELA DEI MARCHI E BREVETTI E DEL DIRITTO D'AUTORE

È vietato contraffare o alterare marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero alterare, fare uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati.

È fatto divieto di alterare brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, ovvero fare uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati.

È vietato introdurre nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati.

È fatto divieto di copiare o imitare servilmente titolo di proprietà altrui anche se non registrati.

È fatto divieto di duplicare abusivamente programmi per elaboratore o ai medesimi fini importare, distribuire, vendere, detenere a scopo commerciale o imprenditoriale programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE.

È vietato riprodurre, trasferire su un altro supporto, distribuire, comunicare, presentare o dimostrare in pubblico il contenuto di una banca dati senza l'autorizzazione dell'autore, ovvero eseguire l'estrazione o il reimpiego della banca di dati.

È fatto divieto ai destinatari del presente Codice etico di:

- utilizzare segreti aziendali altrui;
- adottare condotte finalizzate ad intralciare il normale funzionamento delle attività economiche e commerciali di società concorrenti di la società;
- porre in essere atti fraudolenti idonei a produrre uno sviamento della clientela altrui e un danno per le imprese concorrenti alla società;
- riprodurre abusivamente, imitare, manomettere marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli in titolarità di terzi;
- fare uso, in ambito industriale e/o commerciale, di marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli contraffatti da soggetti terzi;

- introdurre nel territorio dello Stato per farne commercio, detenere per vendere o mettere in qualunque modo in circolazione prodotti industriali con marchi o segni distintivi contraffatti o alterati da soggetti terzi.

Articolo 23: LIBRI CONTABILI E REGISTRI SOCIETARI – FISCALITA' E RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA

La Società registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni aziendali, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti dei soci, dei terzi e degli enti esterni preposti, ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti o ingannevoli.

L'attività amministrativa e contabile è attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, la correttezza, la completezza e la corrispondenza ai principi contabili, oltre a favorire i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità dei processi di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni e operazioni della Società. JOMI SPA presta a tutti i livelli la massima collaborazione, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, beni ed operazioni aziendali, nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta ricevuta dagli Organi competenti.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile di ciascuna operazione;
- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- l'agevole ricostruzione formale cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo. Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun destinatario a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici ed in conformità alle disposizioni e alle procedure aziendali. Non potrà essere effettuato alcun tipo di pagamento nell'interesse della Società in mancanza di adeguata documentazione di supporto. Ciascun destinatario, nella misura in cui sia a ciò deputato, che venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, è tenuto a riferirne tempestivamente al proprio superiore. Qualora la segnalazione non dia esito, ovvero nel caso in cui il destinatario si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, ne riferisce all'Organismo di Vigilanza.

I rapporti con l'amministrazione fiscale sono improntati ai principi di massima collaborazione e trasparenza.

Articolo 24: GESTIONE DEL RISCHIO FISCALE

Una corretta gestione della variabile fiscale ed il corretto adempimento degli obblighi - normativamente previsti - di partecipazione alla spesa pubblica sono fondamentali per la Società, al

fine di contribuire alla creazione/massimizzazione del valore per tutti i suoi stakeholder, in particolare per i dipendenti e i collaboratori, i soci e gli interlocutori istituzionali.

Nello svolgimento di tutte le attività, la Società promuove ed attua una gestione fiscale volta a minimizzare il rischio di operare in violazione di norme di natura tributaria, o in contrasto con i principi e/o con le finalità degli ordinamenti tributari, anche al fine di prevenire le controversie in materia fiscale, mantenendo un atteggiamento di trasparenza e dialogo nei confronti delle autorità fiscali dei Paesi in cui opera.

La società non adotta politiche fiscali aggressive e tese al risparmio d'imposta.

La Società applica una politica fiscale finalizzata a:

- garantire il corretto e tempestivo adempimento degli obblighi fiscali e, più in generale, la compliance alle normative fiscali applicabili alla Società nei Paesi in cui esso opera;
- garantire una gestione corretta ed efficiente della fiscalità della Società, evitando, entro i limiti legittimamente ammessi, di subire fenomeni di doppia imposizione e/o di vedersi applicare un carico impositivo ingiustificatamente eccessivo.

A riguardo, la politica fiscale di la Società si ispira ai seguenti principi:

- Cultura aziendale: la Società si impegna a favorire la diffusione e lo sviluppo nel tempo di una cultura aziendale improntata alla gestione e alla prevenzione del rischio fiscale, nonché improntata ai principi di onestà, correttezza, rispetto della normativa tributaria;
- Compliance fiscale: nell'attuazione delle proprie strategie commerciali e finanziarie, la Società si impegna al rispetto formale e sostanziale delle leggi, regolamenti e disposizioni applicabili, nelle aree geografiche in cui esso opera, anche alla luce della prassi e della giurisprudenza in materia.
- Gestione del rischio fiscale: la Società adotta strumenti e procedure volte a favorire la tempestiva identificazione e la gestione attiva dei rischi fiscali, che potrebbero originarsi anche nei processi gestiti quotidianamente dalle funzioni di linea, e non solo dalla mera gestione degli adempimenti fiscali.
- Gestione delle relazioni con le autorità fiscali: nella gestione dei rapporti con le autorità fiscali italiane ed estere, La Società si impegna a mantenere un atteggiamento collaborativo e trasparente, per assicurare relazioni costruttive e minimizzare eventuali controversie.

Articolo 25: ANTIRICICLAGGIO E AUTORICICLAGGIO

I destinatari del presente Codice non devono, in alcun modo e in alcuna circostanza, ricevere pagamenti o accettarne la promessa o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali o porre in essere condotte di autoriciclaggio, ossia trasferire o impiegare in attività economiche o finanziarie somme di provenienza illecita da parte dello stesso soggetto che ha ottenuto tale denaro in maniera illecita.

In relazione a tutti i rapporti commerciali intrapresi per conto della Società, i Destinatari devono assicurarsi che i partner, clienti, fornitori o terzi diano adeguate garanzie di onorabilità e affidabilità.

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio ed autoriciclaggio.

Articolo 26: SPONSORIZZAZIONE, LIBERALITÀ, OMAGGI

La Società sponsorizza eventi che abbiano un valore benefico, culturale o sportivo, attraverso società di marketing.

Le liberalità o donazioni vengono concesse esclusivamente ad associazioni riconosciute e fondazioni, nonché ad ASD ed enti no profit, regolarmente costituiti, nel rispetto della normativa contabile, civilistica e fiscale.

È fatto esplicito divieto ai Destinatari del presente Codice etico di offrire, chiedere o ricevere, sponsorizzazioni, omaggi, regalie, compensi o altra utilità che possano anche solo essere interpretate come eccedenti le normali pratiche commerciali di cortesia, ovvero intese come volte ad acquisire un indebito vantaggio legato all'attività della Società.

Articolo 27: CONTRASTO AL CONTRABBANDO

È fatto divieto ai destinatari del Codice Etico di porre in essere condotte tese, in qualsiasi modo, all'evasione dei diritti doganali.

La società condanna fermamente ogni forma di contrabbando e vieta di condurre affari con soggetti implicati a qualsiasi titolo in vicende di contrabbando o che, comunque, non si attengono alle disposizioni normative in materia e utilizzano espedienti tesi all'evasione dei diritti doganali.

La società richiede pertanto che tutti i fornitori e i collaboratori applichino in maniera rigorosa la normativa doganale nell'ambito delle attività di importazione e di esportazione.

I rapporti con l'Agenzia delle Dogane sono improntati ai principi di massima collaborazione e trasparenza

SEZIONE V – MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI AGGIORNAMENTO

Articolo 28: ORGANISMO DI VIGILANZA E CODICE ETICO

L'impresa adotta specifiche modalità di controllo della conformità dei comportamenti di chiunque agisce per l'impresa o nel suo ambito alle previsioni della normativa vigente ed alle regole di comportamento di questo Codice. In particolare, l'ente deve dotarsi di un organismo interno (c.d. Organismo di Vigilanza), con autonomi poteri di iniziativa e di controllo, cui è affidato il compito di vigilare con continuità sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione e Gestione, nonché di curarne l'aggiornamento.

Il controllo, l'attuazione ed il rispetto del presente Codice Etico sono quindi affidati all'Organismo di Vigilanza nominato a norma degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01. In particolare, i compiti

dell'OdV, fermo restando quanto previsto nell'apposito documento denominato "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza" (Parte Speciale C), sono i seguenti:

- controllare il rispetto del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento e/o aggiornamento;
- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la comunicazione e diffusione del Codice Etico presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative prescrizioni e principi;
- suggerire il piano di formazione etica secondo quanto stabilito nel Modello Organizzativo Gestionale della JOMI SPA;
- formulare le proprie osservazioni in merito alle presunte violazioni del Codice Etico di cui sia a conoscenza, segnalando agli organi aziendali competenti le eventuali infrazioni riscontrate.

Articolo 29: DIFFUSIONE E SEGNALAZIONI

Il Codice Etico ed i suoi aggiornamenti sono portati a conoscenza di tutti i Destinatari (interni ed esterni) mediante adeguata attività di comunicazione e diffusione affinché vengano conosciuti ed applicati i valori ed i principi in esso contenuti e si eviti che l'iniziativa individuale possa generare comportamenti non coerenti con il profilo reputazionale che la Società persegue.

Il Codice Etico viene pubblicato sul sito internet accessibile a tutti.

Una copia cartacea del Codice viene consegnata a ciascun consigliere, dipendente o collaboratore all'atto, rispettivamente, della nomina, dell'assunzione o dell'avvio del rapporto con la Società. Il Codice Etico è oggetto di specifiche campagne di divulgazione alla clientela ovvero ad altri soggetti interessati anche a mezzo stampa e posta o nei modi ritenuti di volta in volta più opportuni.

I Destinatari del presente codice hanno l'obbligo di segnalare eventuali istruzioni ricevute che siano in contrasto con la legge, i contratti di lavoro, la normativa interna e il presente Codice Etico.

Il mancato rispetto dell'obbligo di segnalazione è espressamente sanzionato.

In particolare, ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico dovrà prontamente essere segnalata dai Destinatari, per iscritto, anche in forma anonima, all'OdV o al Responsabile dell'Ufficio/Servizio che, a sua volta, informerà direttamente l'OdV. Deve essere assicurata a tutto il personale dell'ente piena libertà di rivolgersi direttamente all'Organismo di Vigilanza, per segnalare – con garanzie di riservatezza – violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione o eventuali irregolarità.

L'Organismo di Vigilanza valuta la sussistenza e la rischiosità delle violazioni evidenziate in relazione ai valori aziendali e alle normative vigenti; valuta altresì le violazioni al Codice e la sussistenza di ipotesi di condotta delittuose, sempre nell'ambito delle proprie attribuzioni e funzioni ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Il contatto con l'OdV potrà avvenire con qualsiasi mezzo, sia tramite l'invio di lettera per posta, anche interna, sia tramite e-mail indirizzata alla casella di posta elettronica appositamente predisposta e riservata all'OdV.

I recapiti dell'OdV sono i seguenti:

- casella di posta elettronica (indirizzo e-mail di riferimento): odv@jomi.it
- sede legale e amministrativa della Società, in Langhirano (PR) Via Roma n. 50
- whistleblowing: link Portale Whistleblowing

Articolo 30: VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E SANZIONI

L'osservanza da parte dei dipendenti dell'Impresa delle norme del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 2104 c.c.; la violazione delle norme del Codice da parte del personale dipendente potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge. L'ente deve pertanto introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello. Per ciò che concerne la tipizzazione delle violazioni delle prescrizioni e dei principi del presente Codice Etico, nonché delle relative sanzioni applicabili, si rinvia a quanto previsto nel "Sistema Sanzionatorio" (Parte Speciale B), appositamente emanato dalla Società, che costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società.

Il Sistema sanzionatorio, in estrema sintesi, individua:

- o i soggetti destinatari;
- o la tipologia delle violazioni rilevanti;
- o i criteri di individuazione ed irrogazione delle sanzioni;
- o la tipologia di sanzioni applicabili;
- o il procedimento per la concreta irrogazione dei provvedimenti disciplinari.

In particolare, il Sistema Sanzionatorio, nei limiti e in base ai requisiti in esso stabiliti, è rivolto a:

- o Dipendenti subordinati;
- o Componenti degli Organi Sociali;
- o Soci;
- o Revisori dei conti; Consulenti (Società di consulenza, Avvocati, etc.); Collaboratori [lavoratori parasubordinati, agenti (ad es. promotori), stagisti, etc.]; Fornitori; altri Soggetti Terzi che abbiano con la JOMI SPA rapporti contrattuali (ad es. Società di outsourcing, società interinali e dipendenti somministrati, etc.) – di seguito, Soggetti Terzi.

Con riferimento ai Dipendenti subordinati, si applicano le sanzioni disciplinari previste dal rispettivo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per gli addetti delle piccole e medie industrie di produzione ed affini, applicato dalla Società, nel rispetto delle procedure previste dalla Legge n. 300 del 1970 – il c.d. Statuto dei Lavoratori e Job act.

I provvedimenti disciplinari ad essi irrogabili, a seconda della gravità delle infrazioni, sono:

o rimprovero scritto;

o multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione;

o sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a tre giorni;

o licenziamento per giustificato motivo con preavviso;

o licenziamento per giusta causa senza preavviso;

o allontanamento dal servizio con mantenimento del trattamento economico per lavoratori sottoposti a procedimento penale ex D.Lgs. 231/2001.

In relazione all'AU ed ai Sindaci, i provvedimenti disciplinari ad essi applicabili sono la diffida, la decurtazione degli emolumenti ovvero, nei casi più gravi, la convocazione dell'Assemblea dei Soci per l'adozione del provvedimento di sospensione o di revoca.

Con riguardo ai Terzi Destinatari, in virtù di apposite clausole inserite nei relativi rapporti contrattuali, l'eventuale mancato rispetto dei principi e delle norme contenute nel presente Codice Etico, comporta l'irrogazione delle sanzioni della diffida, dell'applicazione di una penale o della risoluzione del contratto.

Relativamente ai soci, in caso di gravi inadempienze delle obbligazioni derivanti dalla legge o dal contratto ovvero delle prescrizioni e dei principi stabiliti nel presente Codice Etico con rilevanza ai fini del D.Lgs. 231/01, può essere disposta nei loro confronti l'esclusione dalla Società.

Infine, nei confronti degli esponenti dell'OdV, l'Amministratore Delegato assume gli opportuni provvedimenti in relazione a quanto previsto nel Sistema Disciplinare per la rispettiva categoria di appartenenza dei diversi componenti (dipendenti subordinati ovvero lavoratori autonomi) e nel rispetto delle regole previste dal Regolamento OdV.

Articolo 31: WHISTLEBLOWING

La Società promuove la prevenzione e la verifica di ogni condotta illecita o, comunque, contraria al Codice etico e al Modello 231.

In questa prospettiva, la Società promuove la cultura dello speak up, cioè la libertà di interpellare, in ottica di confronto, colleghi e/o superiori gerarchici nel caso in cui si ritenga opportuno o necessario manifestare dubbi o preoccupazioni, esporre problemi, formulare proposte e idee o, in generale, esprimere opinioni per migliorare il lavoro all'interno dell'organizzazione.

La società ha inoltre inteso garantire ai propri dipendenti e apicali la possibilità di segnalare, anche in via riservata, un possibile reato, un illecito o una qualunque condotta irregolare commessa da altri soggetti appartenenti alla Società stessa (“Whistleblowing”).

La Società tutela i dipendenti che si siano confrontati tra di loro o abbiano effettuato una segnalazione. Chi segnala una sospetta irregolarità non può subire alcuna conseguenza negativa, salvo l’ipotesi che vengano effettuate segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave.

La società pertanto non tollera, infatti, alcuna forma di ritorsione contro i suoi dipendenti a causa della segnalazione effettuata.