

Codice Etico
Adottato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

*Aggiornato dal Consiglio di Amministrazione il 13 febbraio 2015, il 31 marzo 2016, il 22 dicembre 2016 e
il 17 marzo 2020*

SOMMARIO

INTRODUZIONE.....	3
DESTINATARI E STRUTTURA DEL CODICE ETICO	3
PARTE PRIMA: PRINCIPI GENERALI	4
PARTE SECONDA: NORME E REGOLE DI COMPORTAMENTO AI FINI DELLA PREVENZIONE DEI REATI PREVISTI DAL D.LGS. 231/2001	6
1. Norme e regole di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	6
2. Norme e regole di comportamento finalizzate alla tutela degli strumenti informatici	6
3. Norme e regole di comportamento volte al contrasto alla criminalità organizzata e alla prevenzione dei reati transnazionali	7
4. Norme e regole di comportamento volte alla prevenzione dei reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito ed in valori di bollo	7
5. Norme e regole di comportamento volte alla prevenzione dei reati societari	7
6. Norme e regole di comportamento nei rapporti con soggetti privati	8
7. Norme e regole di comportamento volte alla prevenzione dei reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	8
8. Norme e regole di comportamento volte alla prevenzione dei reati contro la personalità individuale 8	
9. Norme e regole di comportamento volte alla tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro	9
10. Norme e regole di comportamento volte alla prevenzione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.....	10
11. Norme e regole di comportamento volte alla tutela della proprietà industriale ed intellettuale	10
12. Norme e regole di comportamento nei rapporti con le Autorità Giudiziarie e organi di Polizia Giudiziaria.....	11
13. Norme e regole di comportamento volte alla tutela dell'ambiente.....	11
14. Norme e regole di comportamento volte alla prevenzione del reato relativo all'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	12
15. Norme e regole di comportamento volte alla prevenzione dei delitti di xenofobia e razzismo	12
PARTE TERZA: ATTUAZIONE, CONTROLLO E AGGIORNAMENTO.....	13
PARTE QUARTA: SISTEMA SANZIONATORIO	15

INTRODUZIONE

JOB – Just On Business S.p.A. (nel seguito anche “JOB” o la “Società”) è un’agenzia per il lavoro, costituita ai sensi del D.Lgs. 276/2003, specializzata nelle attività di somministrazione di personale, ricerca e selezione del personale, supporto alla ricollocazione professionale, formazione del personale e consulenza strategica alla direzione del personale, sia nell’ambito socio-sanitario e assistenziale sia nell’ambito generalista.

La Società, costituita nel gennaio del 2004, è presente su tutto il territorio nazionale grazie al supporto dei propri collaboratori.

La Società si prefigge l’obiettivo di proporsi nel mondo del lavoro come *coach* per le risorse umane e le Organizzazioni che siano alla ricerca di un *partner* d'eccellenza con cui costruire una relazione di fiducia.

JOB si avvale di un’organizzazione consolidata e della collaborazione di personale specializzato in grado di mettere al servizio del Lavoratore e del Cliente il *know-how* e le conoscenze acquisite in anni di esperienza professionale presso strutture socio-sanitarie e in ambito generalista.

Grazie all’esperienza maturata negli anni, JOB è in grado di individuare canali di reclutamento, processi di selezione e interventi formativi appositamente studiati per il comparto della Sanità e dell’assistenza e per il comparto generalista.

Coerentemente con le indicazioni del D.Lgs 231/2001 (“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”), JOB ha scelto di formalizzare il Codice Etico (nel seguito anche il “Codice”) per condividere con i collaboratori i valori, i principi, le regole di comportamento e comunicarli a tutti gli altri interlocutori, al fine di costruire una realtà trasparente e orientata al rispetto di standard etici e comportamentali, propri di un contesto civile maturo.

DESTINATARI E STRUTTURA DEL CODICE ETICO

I destinatari del Codice Etico sono i dipendenti, gli organi sociali, gli agenti, i collaboratori esterni, i *partner* in affari, ecc., intesi come coloro i quali agiscono in nome o per conto e nell’interesse o vantaggio di JOB, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto.

I destinatari sono tenuti ad osservare e far osservare le prescrizioni contenute nel presente Codice.

JOB, nell’ambito delle relazioni con tutti gli altri interlocutori, predilige controparti che agiscono sulla base di regole ispirate ad una condotta etica analoga a quella espressa nel presente Codice.

Il Codice Etico è suddiviso in quattro parti:

- la prima parte – “**Principi Generali**” esplicita i principi generali di comportamento cui devono attenersi i destinatari del Codice Etico;
- la seconda parte – “**Norme e regole di comportamento ai fini della prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001**” riassume le principali norme di comportamento in riferimento alla prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/2001;
- la terza parte – “**Attuazione, Controllo e Aggiornamento**” identifica i responsabili del Codice Etico e spiega come applicare concretamente i contenuti, affinché diventino prassi quotidiana condivisa;
- la quarta parte – “**Sistema sanzionatorio**” indica il sistema sanzionatorio previsto in caso di violazioni del Codice Etico.

PARTE PRIMA: PRINCIPI GENERALI

I principi generali sono regole di comportamento che caratterizzano lo stile di JOB nell'impostare i comportamenti verso ogni categoria di interlocutore e che rappresentano, quindi, punti di riferimento di ogni collaboratore della Società.

Legalità

Perseguire i propri obiettivi e operare nel rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti in Italia e in tutti i Paesi dove la Società opera.

Integrità morale

Assumere, nei diversi contesti, un comportamento moralmente integro e coerente con il presente Codice, oltre che con la normativa. Ad esempio, non accettare regalie o benefici che eccedano le normali pratiche di cortesia e risolvere quelle situazioni ove gli interlocutori possano trovarsi in potenziale conflitto di interesse.

Rispetto e tutela della persona

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

Rispettare i diritti fondamentali della persona, tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

Nelle relazioni interne ed esterne, ripudiare qualsivoglia discriminazione fondata su opinioni politiche e sindacali, religione, origini razziali o etniche, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, stato coniugale, stato di invalidità, aspetto fisico, condizione economico-sociale e, in genere, qualsiasi caratteristica individuale della persona umana.

Trattamento dei dati riservati

Riconoscere il valore strategico dell'informazione definendo precise regole di riservatezza al fine di evitare un'impropria divulgazione. In particolare, si richiede una specifica cautela nel trattare le informazioni relative all'attività aziendale e ai dati di collaboratori e di terzi.

Efficacia ed efficienza

Migliorare costantemente l'efficacia e l'efficienza delle proprie prestazioni, attraverso piani per il miglioramento della qualità del servizio con soluzioni tecnologiche e organizzative, volte a coniugare la soddisfazione delle esigenze del cliente con l'efficienza e l'economicità della gestione.

Concorrenza leale

Riconoscere l'importanza fondamentale di un mercato competitivo, rispettandone le norme di legge. La Società evita pratiche (come la creazione di cartelli, la spartizione di mercati, ecc.) tali da rappresentare una

violazione delle leggi sulla concorrenza. Nell'ambito della leale concorrenza, JOB non viola consapevolmente diritti di proprietà intellettuale di terzi.

Equità ed imparzialità

Operare in maniera equa ed imparziale adottando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori che entrano in contatto con la Società. Essere imparziali, nella forma e nella sostanza, in tutte le decisioni che devono essere prese in modo obiettivo senza discriminare alcun interlocutore per ragioni legate al sesso, all'orientamento sessuale, all'età, alla nazionalità, allo stato di salute, alle opinioni politiche e sindacali, alla razza, alle credenze religiose e in genere a qualsiasi caratteristica della persona umana.

Tutela dell'integrità fisica

Garantire un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della salute e della sicurezza personale, attraverso il rispetto dei livelli di protezione e prevenzione previsti dalla normativa vigente e il miglioramento continuo delle condizioni di sicurezza.

Tutela dell'ambiente naturale

Promuovere il rispetto dell'ambiente, inteso come risorsa comune da salvaguardare, a beneficio della collettività e delle generazioni future, in un'ottica di sviluppo sostenibile.

Lotta alla corruzione

Riconoscere l'importanza dell'integrità etica, della trasparenza e della correttezza nei rapporti con terze parti (sia pubbliche che private). Proibire ogni forma di corruzione a favore di chiunque.

Conflitto di interessi¹

Evitare che qualsiasi interesse personale possa in qualche modo prevalere su quello generale ed influenzare le proprie scelte.

Trasparenza e correttezza

Promuovere relazioni fondate sul rispetto dei principi di trasparenza e correttezza, garantendo completezza, attendibilità, uniformità e tempestività d'informazione ed evitando comunicazioni ingannevoli e comportamenti tali da trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza.

¹ A titolo di esempio in riferimento a: la presenza di interessi economici, palesi od occulti, dei destinatari del Codice Etico e delle persone ad essi collegate, in relazione all'operato di possibili Fornitori o Clienti, o di altre Società comunque connesse; incarichi assunti dai destinatari del Codice Etico in Società concorrenti che possano risultare in conflitto di interessi con JOB S.p.A.; promesse di gratificazioni legate agli orientamenti e scelte effettuate; l'assunzione di cariche sociali o lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere presso Clienti, Fornitori, concorrenti e terzi in genere, in contrasto con gli interessi di JOB S.p.A..

PARTE SECONDA: NORME E REGOLE DI COMPORTAMENTO AI FINI DELLA PREVENZIONE DEI REATI PREVISTI DAL D.LGS. 231/2001**1. Norme e regole di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

JOB ispira ed adegua la propria condotta al rispetto dell'imparzialità e del buon andamento cui è tenuta la Pubblica Amministrazione.

Le persone con l'incarico di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione, non devono cercare di influenzarne impropriamente le decisioni, né tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o di altra utilità, che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

Costituisce comportamento illecito il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati, falsificati o l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici e raggiri, volti ad ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altro Ente Pubblico.

L'assunzione di ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, che nell'esercizio delle loro funzioni abbiano intrattenuto rapporti con JOB, o di loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard definite dalla Società per la selezione del personale.

Anche la definizione di altri rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, o con loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure interne.

JOB utilizza i contributi, le sovvenzioni o i finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo, per le finalità per cui sono stati richiesti o concessi.

2. Norme e regole di comportamento finalizzate alla tutela degli strumenti informatici

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori esterni dovranno attenersi strettamente alle procedure e policy della Società in materia di sicurezza informatica e dovranno utilizzare le risorse aziendali – quali ad esempio personal computer, apparecchi telefonici ed altri strumenti di comunicazione – in conformità delle suddette procedure e policy, evitando qualsiasi comportamento che possa compromettere la funzionalità e la protezione del sistema informatico aziendale.

Non è ammessa in alcun modo l'alterazione del funzionamento di un sistema telematico o informatico aziendale ovvero dei dati ed informazioni in esso contenuti, oppure l'intervento su programmi ed archivi, a qualsiasi fine esso sia effettuato.

Inoltre, ogni destinatario dovrà:

- evitare di caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito o non autorizzati, nonché estrarre copie non autorizzate di programmi su licenza per uso personale, aziendale o di terzi, ovvero commercializzare detti programmi;
- astenersi dall'abusivamente riprodurre, distribuire, presentare in pubblico, estrarre, duplicare, commercializzare software e/o il contenuto di una banca dati in violazione delle leggi sul diritto d'autore e segnatamente della Legge n. 633/1941.

3. Norme e regole di comportamento volte al contrasto alla criminalità organizzata e alla prevenzione dei reati transnazionali

JOB condanna fermamente e combatte con tutti gli strumenti a sua disposizione qualsiasi forma di criminalità organizzata, anche a carattere mafioso.

Particolare accortezza dovrà essere utilizzata dai destinatari qualora si trovino ad operare in aree, sia in Italia sia all'estero, storicamente interessate da fenomeni di criminalità organizzata, al fine di prevenire il rischio di infiltrazioni criminali.

Particolare impegno sarà profuso da JOB nella verifica dei doverosi requisiti di onorabilità ed affidabilità in capo alle controparti commerciali (quali ad esempio fornitori, clienti, consulenti, appaltatori, associati in partecipazione, ecc.).

Nessun rapporto commerciale verrà intrapreso o proseguito con controparti commerciali di cui sia anche solo ragionevolmente sospettata l'appartenenza o la contiguità ad organizzazioni criminali, o che siano sospettati di agevolare in qualsiasi forma, anche occasionale, l'attività di organizzazioni criminali.

4. Norme e regole di comportamento volte alla prevenzione dei reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito ed in valori di bollo

Tutti i soggetti che agiscono in nome e/o per conto di JOB devono rispettare le norme di legge ed i regolamenti riguardanti la fabbricazione, la movimentazione e la spendita valori bollati.

È vietato falsificare valori di bollo nell'interesse e/o a vantaggio della Società.

È vietato altresì mettere in circolazione (accettando, acquistando e/o vendendo) valori di bollo falsi.

Chiunque riceva valori bollati contraffatti o alterati, per rapporti imputabili a JOB, dovrà informare i propri superiori.

5. Norme e regole di comportamento volte alla prevenzione dei reati societari

JOB condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette agli azionisti e al pubblico.

Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, ciascuno per le parti di rispettiva competenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati.

JOB esige che i suoi collaboratori tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte degli azionisti, del Collegio Sindacale, degli altri Organi Sociali e della Società di Revisione nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

È vietato porre in essere qualsiasi comportamento da parte degli amministratori della Società volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale o un danno nei confronti degli azionisti.

Gli amministratori non devono effettuare alcun tipo di operazione societaria suscettibile di cagionare un danno ai creditori.

È vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei componenti l'assemblea degli azionisti per ottenere l'irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente da quella che si sarebbe altrimenti prodotta.

È vietato diffondere intenzionalmente notizie false sia all'interno che all'esterno della Società, concernenti la Società stessa e i suoi collaboratori, con la piena consapevolezza e conoscenza della loro falsità.

I collaboratori, in occasione di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità senza ostacolare in nessun modo le funzioni degli Organi ispettivi e di controllo, al fine di un migliore espletamento dei loro compiti.

I destinatari devono attuare le prassi/procedure interne volte a garantire che le operazioni contabili realizzate non siano utilizzate per mascherare atti di corruzione e/o traffico d'influenza. Pertanto, i destinatari devono:

- assicurarsi che tutte le prestazioni di servizi e le forniture di beni avvengano nel più ampio rispetto di processi e procedure trasparenti;
- verificare che la contropartita finanziaria di ogni operazione sia giustificata e proporzionale alla natura e alla portata dei servizi prestati e delle forniture effettuate;
- evitare la corresponsione di pagamenti per l'erogazione di servizi e la consegna di beni per i quali non vi sono evidenze e documenti giustificativi, come ad esempio, il documento di trasporto o il rapporto di prestazione del servizio;
- verificare, in fase di esecuzione di un pagamento, la coincidenza tra il soggetto che ha effettuato la prestazione e quello che riceve il pagamento.

6. Norme e regole di comportamento nei rapporti con soggetti privati

JOB intrattiene rapporti solo con soggetti privati che abbiano una consolidata reputazione di onestà e correttezza nello svolgimento delle proprie attività.

La Società promuove il rafforzamento di una "cultura del rispetto" basata sull'integrità e la promozione di pratiche trasparenti nei rapporti con soggetti privati.

JOB vieta e non tollera l'adozione di comportamenti illeciti, quali l'offerta o la ricezione di denaro o altra utilità, finalizzati ad ottenere/mantenere affari o ad assicurare un illecito vantaggio alla Società.

I dipendenti di JOB e, più in generale, i destinatari del Codice Etico, evitano il coinvolgimento personale e/o evitano di coinvolgere la Società in qualsiasi tipo di comportamento corruttivo (operazioni, attività e relazioni con terze parti che possano determinare accuse penali e responsabilità di natura societaria, ecc.).

JOB porta a conoscenza dei propri dipendenti e dei soggetti terzi le sue politiche anticorruzione.

7. Norme e regole di comportamento volte alla prevenzione dei reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

La Società condanna l'utilizzo delle proprie risorse per il finanziamento ed il compimento di qualsiasi attività destinata al raggiungimento di obiettivi terroristici o di eversione dell'ordine democratico.

8. Norme e regole di comportamento volte alla prevenzione dei reati contro la personalità individuale

JOB ha come valore imprescindibile la tutela della persona, della libertà e della personalità individuale.

Nell'ambito della normativa vigente, la Società condanna ogni possibile comportamento finalizzato alla commissione di delitti contro la personalità individuale e si impegna ad adottare le misure di vigilanza che si evidenzino come più opportune al fine di prevenire la commissione di tali reati.

Sono vietati comportamenti finalizzati alla commissione di molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

La Società ripudia ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona e qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale.

JOB condanna ogni forma di sfruttamento delle persone ed in particolare il lavoro minorile, impegnandosi, a tale scopo, a valutare attentamente anche eventuali *Partnership* commerciali con enti operanti in aree geografiche considerate "a rischio sfruttamento".

JOB condanna ogni comportamento che abbia connotazioni coercitive, offensive, minacciose o volte all'intimidazione delle persone, ivi comprese tutte le pratiche legate al fenomeno del mobbing.

È vietato, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili nel rispetto delle normative vigenti, di instaurare e mantenere rapporti con soggetti che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a non rispettare la dignità umana e la personalità individuale e/o a violare i diritti fondamentali della persona.

È fatto altresì divieto di acquisire, utilizzare, diffondere e/o cedere materiale pedo-pornografico anche attraverso l'utilizzo degli strumenti informatici ed immagini virtuali.

9. Norme e regole di comportamento volte alla tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro

JOB si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e la conoscenza ed il rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione della salute e della sicurezza sul lavoro, promuovendo ed esigendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e i collaboratori esterni, nonché da parte degli appaltatori e degli associati in partecipazione, nei relativi ambiti di competenza, ed operando per preservare e migliorare, soprattutto con azioni preventive, le condizioni di lavoro, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Le attività della Società devono svolgersi nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, con particolare riferimento a quanto previsto nel D.Lgs. 81/2008 e nelle specifiche norme prevenzionali applicabili.

La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro, anche, ma non solo, ai fini della ragionevole prevenzione dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

I principi e criteri fondamentali che guidano le decisioni della Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono i seguenti:

- 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, in particolare per attenuare il lavoro monotono e ripetitivo e per ridurre gli effetti sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica e prevedere un aggiornamento continuo;

- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che lo è in misura inferiore;
- 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 priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori, anche mediante corsi di formazione specifici.

JOB si impegna anche a garantire la tutela delle condizioni di lavoro nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore e nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

10. Norme e regole di comportamento volte alla prevenzione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

I destinatari del Codice Etico non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di beni mobili o denaro provenienti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo, osservando in maniera rigorosa le normative applicabili in materia di antiriciclaggio. I dipendenti, e gli amministratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti commerciali, inclusi gli associati in partecipazione, consulenti, fornitori e *partner* in genere, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro eticità e rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

La Società deve sempre ottemperare all'applicazione delle leggi in tema di criminalità organizzata ed antiriciclaggio, sia nazionali sia internazionali, in qualsiasi giurisdizione competente.

Gli amministratori, i dipendenti, e i collaboratori esterni della Società sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi e le normative vigenti applicabili, le policy e le procedure aziendali nelle transazioni economiche che li vedono coinvolti e nella redazione delle dichiarazioni fiscali, dei redditi e sul valore aggiunto, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita, il rispetto dei principi contabili e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio.

Il dipendente deve verificare, sulla base della propria esperienza e di quanto previsto dalla normativa interna aziendale, che le operazioni non abbiano caratteristiche che possano destare il sospetto di connessione ad attività di riciclaggio.

Le stesse norme devono essere rispettate in sede di transazioni *intercompany*.

11. Norme e regole di comportamento volte alla tutela della proprietà industriale ed intellettuale

JOB agisce nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale legittimamente in capo a terzi, nonché delle leggi, regolamenti e convenzioni, anche in ambito comunitario e/o internazionale, a tutela di tali diritti.

A tal riguardo, tutti i destinatari dovranno rispettare i legittimi diritti di proprietà industriale ed intellettuale di terzi e astenersi dall'uso non autorizzato dei suddetti diritti, nella consapevolezza che la violazione degli stessi può avere delle conseguenze negative per la Società.

In particolare, i destinatari, nell'esercizio delle proprie attività, dovranno astenersi da qualsivoglia condotta che possa costituire usurpazione di titoli di proprietà industriale, alterazione o contraffazione di marchi.

Tutti i destinatari, inoltre, dovranno astenersi dall'utilizzare in qualsiasi forma, in modo illecito e/o improprio, nell'interesse proprio, aziendale o di terzi, opere dell'ingegno (o parti di esse) protette ai sensi della normativa sul diritto d'autore e particolarmente dalla Legge sul diritto d'autore (L. 633/1941).

12. Norme e regole di comportamento nei rapporti con le Autorità Giudiziarie e organi di Polizia Giudiziaria

I rapporti con le Autorità Giudiziarie e gli organi di Polizia Giudiziaria, di ogni ordine e grado, dovranno essere improntati alla massima trasparenza, correttezza e collaborazione.

A tal proposito, i destinatari del presente Codice Etico, soprattutto qualora vengano coinvolti in procedimenti giudiziari, dovranno astenersi dall'adottare comportamenti reticenti, omissivi o che possano risultare, anche indirettamente e/o involontariamente, di intralcio all'operato degli organi di Giustizia.

Analogamente, i destinatari del presente Codice Etico dovranno astenersi da qualsivoglia pressione o minaccia, anche mediante l'utilizzo di violenza fisica, nonché da qualsivoglia profferta di denaro o altra utilità, al fine di indurre un soggetto a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni false avanti un'Autorità Giudiziaria.

13. Norme e regole di comportamento volte alla tutela dell'ambiente

JOB è consapevole degli effetti, diretti ed indiretti, delle proprie attività sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera.

La Società pertanto programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche in considerazione dei diritti delle generazioni future.

JOB si impegna affinché i progetti, i processi, le metodologie ed i materiali tengano conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia ambientale, al fine del rispetto dell'equilibrio territoriale, della prevenzione dell'inquinamento, della tutela dell'ambiente e del paesaggio.

La Società ha adottato un efficace sistema di regole aziendali che tiene conto di tutte le normative nazionali e internazionali in materia. I principi fondamentali a cui si ispira sono:

- prevenire, e se non è possibile, ridurre al minimo ogni forma di inquinamento;
- ottimizzare costantemente l'impiego di ogni tipo di risorsa;
- contribuire ad educare gli stakeholders ad assumere un comportamento rispettoso dell'ambiente;
- svolgere tutti i controlli necessari al fine di non arrecare danno all'ambiente;
- ridurre al minimo i rifiuti generati dall'esercizio delle attività aziendali e provvedere allo loro gestione, attraverso il ricorso, ove necessario, a soggetti specializzati e qualificati.

JOB desidera preservare la fiducia del pubblico riguardo all'integrità delle sue attività attraverso segnalazioni e confronti aperti con altri soggetti, allo scopo di migliorare la conoscenza delle tematiche ambientali correlate alle sue attività.

14. Norme e regole di comportamento volte alla prevenzione del reato relativo all'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

JOB considera il rispetto delle vigenti normative sull'immigrazione come presupposto inderogabile nel caso di impiego di manodopera di provenienza da paesi extracomunitari, pertanto instaura rapporti di collaborazione solo con cittadini di paesi terzi pienamente in regola con le vigenti norme sull'immigrazione.

La Società si impegna a non intrattenere rapporti di collaborazione con cittadini di paesi terzi che non siano in regola con il permesso di soggiorno, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente sull'immigrazione.

JOB richiede a tutti i suoi collaboratori/fornitori di avvalersi, come dipendenti, esclusivamente di cittadini di paesi terzi che abbiano un regolare permesso di soggiorno.

15. Norme e regole di comportamento volte alla prevenzione dei delitti di xenofobia e razzismo

JOB ha come valore imprescindibile il rispetto della normativa sulla lotta contro qualsiasi forma ed espressione di razzismo e xenofobia.

La Società, pertanto, ripudia qualunque attività che possa comportare la propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, l'istigazione a commettere o la commissione di atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, l'istigazione a commettere o la commissione di violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, anche quando tali comportamenti si manifestino con la negazione, la minimizzazione in modo grave o l'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra.

PARTE TERZA: ATTUAZIONE, CONTROLLO E AGGIORNAMENTO

I destinatari del Codice Etico si impegnano ad osservare e far osservare i principi del presente documento. In particolare, gli amministratori e i dirigenti hanno il dovere di fornire per primi l'esempio di coerenza tra il Codice e i comportamenti quotidiani. L'osservanza dei principi del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di JOB ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti.

JOB ha identificato nell'Organismo di Vigilanza l'ente garante del rispetto e della corretta attuazione di quanto enunciato nel Codice Etico. Pertanto, l'Organismo di Vigilanza:

- si confronta con le funzioni competenti per stimolare adeguati percorsi di formazione;
- chiarisce dubbi interpretativi e situazioni di dilemma etico;
- raccoglie le segnalazioni di presunta violazione;
- provvede a svolgere le opportune indagini, riportando alle funzioni competenti l'esito e accertandosi che le sanzioni vengano comminate;
- garantisce la riservatezza sull'identità del segnalante, tutelandolo da eventuali ritorsioni.

JOB prevede l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Codice Etico da parte dei destinatari. Tali sanzioni rappresentano l'applicazione del sistema disciplinare già previsto dalla normativa e dai CCNL applicabili. Qualsiasi soggetto coinvolto in casi di intimidazione o ritorsione verso coloro che effettuano in buona fede segnalazioni sarà perseguito con azioni disciplinari, compresa l'eventuale risoluzione del rapporto di lavoro.

Le comunicazioni all'Organismo di Vigilanza (quali la segnalazione di presunta violazione, la richiesta di un chiarimento o di un parere) devono essere fatte in forma scritta e possono essere inviate da parte dei destinatari, ai seguenti riferimenti:

Indirizzo e-mail:

odv@jobspa.it

Indirizzo di posta:

Organismo di Vigilanza Just On Business S.p.A.

Via Massena, 8

20145 Milano

I Destinatari debbono comunicare fatti che possano integrare reati, illeciti o irregolarità e/o comportamenti di qualsivoglia natura, anche omissivi, posti in essere in violazione del Codice e del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società. In generale, debbono essere segnalate possibili violazioni relative a qualsiasi legge, regolamento o provvedimento, nonché qualsiasi atto che possa cagionare danno o pregiudizio di qualsiasi natura alla Società.

La segnalazione deve essere trasmessa con immediatezza e deve esporre i fatti in modo dettagliato e circoscritto completando quanto indicato, ove possibile, con tutta la documentazione a supporto.

La Società garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione, fatti salvi gli obblighi di legge.

La Società tutela il segnalante da atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei suoi confronti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

L'OdV provvede a valutare tempestivamente la segnalazione, anche interpellando il segnalante, il responsabile della presunta violazione ed ogni soggetto potenzialmente coinvolto.

Nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate, trova applicazione quanto riportato nella Parte Quarta, Sistema sanzionatorio.

Nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante trova applicazione quanto riportato nella Parte Quarta, Sistema sanzionatorio.

PARTE QUARTA: SISTEMA SANZIONATORIO

Il Codice Etico è parte integrante, sostanziale e imprescindibile delle obbligazioni contrattuali dei destinatari. Di conseguenza JOB esige da tutti i destinatari una rigorosa osservanza delle disposizioni in esso contenute.

Essendo reso noto a tutti i destinatari attraverso i diversi canali di comunicazione, ogni accertata violazione dello stesso da parte di un destinatario costituisce ragione sufficiente per interrompere sia ogni rapporto di lavoro subordinato e assimilato sia qualsiasi altra forma di contratto, comportando nel caso anche il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione nei confronti di JOB.

Sono, inoltre, previsti provvedimenti disciplinari verso chi:

- viola le misure di tutela del segnalante;
- effettua – con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate;
- pone in essere atti di intimidazione o ritorsione verso coloro che effettuano in buona fede segnalazioni.

Eventuali provvedimenti sanzionatori nei confronti dei trasgressori sono valutati e commisurati, sulla base della tipologia e della gravità della violazione commessa, da parte della Funzione competente² che ne gestisce i rapporti nelle diverse forme, in collaborazione con l'Amministratore Delegato.

La Funzione competente è tenuta ad informare preventivamente l'Organismo di Vigilanza qualora la violazione del Codice Etico abbia rilevanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

² In tal senso: la Funzione Risorse Umane è competente nei confronti di tutti i propri dipendenti legati da rapporto di lavoro subordinato e assimilato; la Funzione commerciale della Società coinvolta nei confronti di Clienti, partner e collaboratori; la Funzione approvvigionamenti della Società coinvolta nei confronti dei Fornitori.