ETJCA® Spa

AGENZIA PER IL LAVORO

CODICE ETICO

Consiglio di Amministrazione
di ETJCA S.p.A. del
26 ottobre 2011

INDICE

Indice dei Contenuti

PARTE PRIMA: CODICE ETICO

CAPITOLO 1: Premessa

CAPITOLO 2: Missione

CAPITOLO 3: Principi Generali

CAPITOLO 4: Norme Comportamentali specifiche

PARTE SECONDA: REGIME SANZIONATORIO

CAPITOLO 5: Funzione del sistema disciplinare

CAPITOLO 6: Violazioni del Modello

CAPITOLO 7: Misure nei confronti dei dipendenti

CAPITOLO 8: Misure nei confronti di Soci e Amministratori

CAPITOLO 9: Misure nei confronti di collaboratori esterni e partner

CAPITOLO 10: Procedura sanzionatoria verso i soggetti di cui ai § 8 e 9

CAPITOLO 11: Norma di chiusura

CAPITOLO 1: Premessa

ETJCA S.p.A., sulla scorta dell'esigenza di operare in un contesto di trasparenza e di correttezza, ha deciso di procedere all'adozione del presente modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 231/2001 recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" e con riferimento anche alle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 61/2002, "Responsabilità amministrativa da reato delle persone giuridiche".

Nella progettazione e implementazione del Modello si è tenuto conto:

- della Normativa della Regione Lombardia (in particolare del D.g.r. del 23 dicembre 2009 e delle Linee Guida emanate per gli Organismi della Formazione Professionale e dell'Orientamento);
- delle Linee Guida di Confindustria per la Costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo (Edizione del 31 Marzo 2008);
- della Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione introdotta in Italia con la legge n. 300/2000.

Il presente documento viene distribuito in forma controllata a tutto il personale interno e ai soci di ETJCA S.p.A.. In applicazione della Procedura del Sistema di Gestione per la Qualità (rif. UNI EN ISO 9001, § 4.2.2), si assicura la distribuzione controllata in formato elettronico non modificabile dei documenti che compongono il Modello con garanzia di consegna degli aggiornamenti sulla base di una specifica Lista di Distribuzione.

Il sistema delineato per operare efficacemente non può ridursi a un'attività *una tantum*, bensì deve tradursi in un processo continuo o comunque svolto con una periodicità adeguata, da reiterare con particolare attenzione nei momenti di cambiamento (apertura di nuove sedi, ampliamento di attività, acquisizioni, riorganizzazioni, ecc.).

CAPITOLO 2: Missione

ETJCA S.p.A. svolge la propria attività ispirandosi ai principi dell'integrità morale, della correttezza e della lealtà nei rapporti, della legittimità formale e sostanziale del proprio operato. Nei rapporti con i Concorrenti e più in generale con il Mercato del lavoro, deve offrire attraverso i propri Amministratori, Dirigenti e Dipendenti l'indispensabile riservatezza in occasione di incontri, trattative, transazioni, partecipazione ad iniziative di *business* o a Organismi associativi comuni. Analoghi valori e comportamenti richiede da parte dei concorrenti nelle medesime occasioni, intendendo il mercato come la sede propria di manifestazione del principio economico di libera, regolata e leale concorrenza, ma anche di collaborazione economica in funzione di risultati e benefici di reciproco interesse.

Etjca S.p.A. - Agenzia per il lavoro, nata nel 1999, offre una completa gamma di servizi per le aziende, grazie alle molteplici esperienze accumulate negli anni. Oltre ai tradizionali servizi di settore, a carattere generale, Etjca S.p.A. garantisce soluzioni specifiche per ciascuna azienda. In questi anni Etjca S.p.A. si è specializzata in alcuni settori aziendali specifici come il terziario, il manifatturiero, i servizi, realizzando, inoltre, progetti qualificati per la grande distribuzione, l'impiantistica, il settore metalmeccanico, la ristorazione, i servizi alberghieri e per i servizi alle imprese in genere. Questa serie di interventi settoriali sono stati realizzati creando di volta in volta strutture specifiche, con la indispensabile collaborazione di professionisti esperti nelle normative dei diversi campi, in grado di risolvere velocemente con competenza le problematiche particolari di ciascun settore.

I campi nella quale opera sono:

- La somministrazione di lavoro a tempo determinato
- La ricerca e la selezione del personale
- La ricollocazione professionale
- L'Intermediazione
- La Formazione Professionale

La Direzione aziendale ETJCA S.p.A. ha definito quindi obiettivi generali che possono essere espressi come segue:

- garantire l'ottemperanza degli impegni contrattuali in termini di prestazioni di servizio richieste, nel rispetto delle leggi e regolamenti applicabili al settore lavoro
- fornire servizi che soddisfino le esigenze dei Clienti e dei lavoratori in somministrazione, mantenendo un'adeguata comunicazione con tutte le parti coinvolte
- migliorare l'organizzazione aziendale, ottimizzando i processi aziendali primari e la gestione delle risorse umane e materiali disponibili, per ottenere una maggiore efficienza per assicurare il raggiungimento degli obiettivi economici e mantenere la competitività dell'azienda sul mercato
- sviluppare capacità e competenza del personale interno attraverso la formazione allo scopo di migliorare la potenzialità dell'azienda attraverso la motivazione e la sensibilizzazione e stimolando la proposta di attività di miglioramento.

A fronte del grande cambiamento che sta investendo il mercato del lavoro Etjca S.p.A., oltre ad aver adottato un Sistema di Gestione per la Qualità evoluto e radicato in azienda, nella piena consapevolezza che questo sia lo strumento principe per raggiungere la piena soddisfazione del cliente, ha provveduto all'adeguamento alla normativa prevista dal D.Lgs. n. 231/01, in quanto pienamente corrispondente ai principi etici che da sempre hanno guidato la sua attività. Tutto ciò nell'ottica di un impegno costante verso il miglioramento continuo delle proprie prestazioni.

CAPITOLO 3: Principi Generali

ETJCA S.p.A. intende definire i principi etici di riferimento per tutti i Destinatari. I principi di seguito elencati rappresentano i valori fondamentali cui i Destinatari devono attenersi nel perseguimento della *mission* aziendale e, in genere, nella conduzione delle attività sociali. In nessun caso la convinzione di agire a vantaggio di ETJCA S.p.A. giustifica comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice, ai quali deve riconoscersi valore primario e assoluto.

Chiunque lavori in ETJCA e i terzi destinatari possono rivolgersi in qualsiasi momento all'Organismo di Vigilanza, sia per iscritto (anche a mezzo *mail* all'indirizzo odv@etjca.it) e sia verbalmente, anche al fine di richiedere delucidazioni e/o informazioni in merito, ad esempio:

- all'interpretazione del Codice Etico e/o degli altri protocolli connessi al Modello;
- alla legittimità di un determinato comportamento o condotta concreti, così come alla loro opportunità o conformità rispetto al Modello o al Codice Etico.

In aggiunta alle previsioni di carattere generale sopra riportate, il Personale e i e i terzi destinatari devono rispettare i principi e le norme di comportamento di seguito indicate e riguardanti sia questioni ritenute di particolare rilevanza sotto il profilo etico, sia specifici settori dell'attività aziendale.

3.1 Responsabilità e rispetto delle leggi

ETJCA S.p.A. ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi, dei regolamenti e, in generale, delle normative vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui si trova ad operare, nonché dell'ordine democratico ivi costituito. In nessun caso, è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione di leggi. Tale principio deve ritenersi operante soprattutto con riguardo alle attività svolte nell'ambito della legislazione giuslavoristica italiana, sia a quelle connesse a eventuali rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

3.2 Correttezza e Indipendenza

Il principio di correttezza implica il rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nell'attività della Società. In particolare tutti i soggetti devono agire con oggettività e correttezza al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi (intendendosi per tali, genericamente, tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi e la *mission* della Società). Sono, inoltre, da evitare situazioni attraverso le quali un amministratore, un dipendente, o altro destinatario possa trarre un vantaggio e/o un profitto indebiti da opportunità conosciute durante e in ragione dello svolgimento della propria attività.

3.3 Imparzialità

ETJCA S.p.A., nell'erogare i servizi per i quali è accreditata, disconosce e ripudia ogni principio di discriminazione basato sul genere, sull'orientamento sessuale, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche dei propri interlocutori.

3.4 Onestà

I destinatari del presente Documento debbono avere la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti e delle norme del presente Codice.

3.5 Integrità

ETJCA S.p.A. non approva né giustifica alcuna azione di violenza o minaccia finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla morale e alla normativa vigente, ivi inclusa quella deontologica, e/o al Codice Etico.

3.6 Trasparenza contrattuale

ETJCA S.p.A. adotta il principio della trasparenza nelle condizioni e clausole contrattuali; essa si fonda sui concetti di: veridicità, accuratezza, chiarezza, comprensibilità e completezza dell'informazione contrattuale nei confronti dei Dipendenti di struttura e somministrati, delle Imprese Clienti e nei confronti delle altre Parti contrattuali nell'ambito di collaborazioni e forniture.

3.7 Trasparenza finanziaria

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Tutte le azioni e operazioni devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

3.8 Responsabilità verso la Collettività

ETJCA S.p.A., conscia del proprio ruolo nell'ambito del Mercato del Lavoro, ritiene fondamentale garantire a ciascun soggetto, pubblico o privato, portatore di interessi, la nostra attenzione e il nostro ascolto, assicurando a tutti una informazione efficace ed estesa, finalizzata a una collaborazione nell'interesse comune e della collettività.

3.9 Efficienza

In ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse aziendali, nel rispetto dei nostri *standard* qualitativi. ETJCA S.p.A. considera quindi fondamentale la salvaguardia e la custodia di risorse e beni aziendali, nonché la gestione del proprio patrimonio adottando buone prassi operative e gestionali.

3.10 Concorrenza Leale

ETJCA S.p.A. riconosce il valore della concorrenza quando ispirato ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli altri operatori presenti sul mercato, impegnandosi a non ricorrere a pratiche concorrenziali scorrette e a non danneggiare indebitamente l'immagine dei *competitor* e dei loro servizi.

3.11 Tutela della *Privacy*

ETJCA S.p.A. si impegna a tutelare la *privacy* di tutti portatori di interessi, siano essi soggetti interni o esterni; la corretta gestione delle attività deve avvenire nel rispetto delle normative vigenti, nell'ottica di evitare la comunicazione o la diffusione di dati personali in assenza dell'assenso dell'interessato. Il processo di acquisizione e trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati personali (sensibili e non sensibili) deve essere gestito nel rispetto del DPS periodicamente aggiornato in conformità alle vigenti disposizioni di legge.

3.12 Spirito di servizio

I destinatari, devono orientare la propria condotta, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, al perseguimento della *mission* aziendale volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità per la collettività, la quale deve beneficiare dei migliori *standard* di qualità.

3.13 Valore della risorsa umana

La risorsa umana è centrale sia essa inquadrata come risorsa interna, sia essa configurabile come risorsa da indirizzare verso le Imprese committenti. Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale e irrinunciabile per lo sviluppo di ogni azienda. ETJCA S.p.A. tutela la crescita e lo sviluppo professionale al fine di accrescere il patrimonio di competenze possedute, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo alla integrità morale e fisica della persona.

Il Personale interno e somministrato viene assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il riconoscimento di aumenti salariali o di altri strumenti d'incentivazione e l'accesso a ruoli e incarichi superiori sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, ai meriti individuali, tra i quali la capacità di esprimere comportamenti e competenze organizzative improntati ai principi etici di riferimento della Società, indicati dal presente Codice.

3.14 Rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche

ETJCA S.p.A. persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con le istituzioni pubbliche e, in generale, con la Pubblica Amministrazione, ivi incluso per ciò che attiene la richiesta e/o la gestione di erogazioni pubbliche, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, in armonia con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico. I rapporti con interlocutori istituzionali sono mantenuti esclusivamente tramite i soggetti a ciò deputati. ETJCA S.p.A. non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti

con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto “terzo’’, qualora esistano conflitti d’interesse, anche potenziali.

3.15 Ripudio di ogni forma di terrorismo

ETJCA S.p.A. ripudia ogni forma di terrorismo e intende adottare, nell’ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti di terrorismo, così da contribuire all’affermazione della pace tra i popoli e della democrazia. A tal fine, la Società si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi.

3.16 Tutela della personalità individuale

ETJCA S.p.A. riconosce l’esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di prostituzione e/o pornografia minorile. ETJCA S.p.A. si impegna a non favorire forme di clientelismo e nepotismo, nonché a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa con soggetti coinvolti in fatti lesivi della dignità della persona umana.

ETJCA S.p.A. si impegna a promuovere, nell’ambito della propria attività e tra i Destinatari la condivisione dei medesimi principi.

3.17 Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

ETJCA S.p.A. persegue con il massimo impegno l’obiettivo di garantire ai propri Dipendenti interni e somministrati la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro. Nell’ambito dei rapporti con le imprese committenti, ETJCA S.p.A., per quanto di propria competenza, si impegna a garantire adeguate condizioni di lavoro nel rispetto dei principi di salubrità, ergonomia, sicurezza e igiene del lavoro.

3.18 Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (anti-riciclaggio)

ETJCA S.p.A. ha come principio la trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone strumenti opportuni al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione. Viene garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali.

3.19 Tutela dell’Ambiente

ETJCA S.p.A. riconosce la tutela dell’ambiente come valore primario; il risparmio e energetico, la gestione dei rifiuti, l’utilizzo di prodotti riciclabili, ecc. costituiscono elementi di attenzione per lo svolgimento delle attività giornaliere. Ai dipendenti è richiesto di rispettare i principi che regolamentano l’utilizzo delle risorse ambientali.

CAPITOLO 4: Norme Comportamentali specifiche

4.1 PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER SOGGETTI CHE OCCUPANO POSIZIONI APICALI

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 previsioni del Modello e del Codice Etico che ne è parte. Ai loro componenti è richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati (inclusi i creditori sociali), le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità;
- di garantire una partecipazione assidua e informata alle attività degli Organi sociali;
- di assicurare la condivisione della *mission* e un puntuale spirito critico, al fine di garantire un contributo personale significativo;
- di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- di non ostacolare in alcun modo le attività di controllo e/o di revisione svolte dai soci, dagli altri organi sociali, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti; ogni attività di comunicazione verso l'esterno deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere atta a salvaguardare le informazioni coperte da segreto industriale;
- di predisporre ed attuare i più elevati ed efficienti *standard* di protezione di dati personali e societari, evitando qualsiasi uso improprio di tali informazioni;
- di non destinare somme ricevute dalla Pubblica Amministrazione a titolo di erogazioni, contributi, o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per cui sono state concesse
- di astenersi dall'attuare forme di molestia morale e/o sessuale nei confronti del personale;
- di rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il Personale dal successivo § 4.2.

ETJCA S.p.A. adotta un sistema di deleghe e di poteri e di funzioni che prevede, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza. Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

4.2 PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI

4.2.1 Generalità

Chi opera per conto i ETJCA S.p.A. e i Terzi destinatari devono informare la propria condotta, sia nei rapporti interni e sia nei confronti degli interlocutori esterni alla Società, alla normativa vigente, ai principi del Modello e del presente Codice Etico. Con riferimento al Modello, occorre:

- evitare di porre in essere, di dare causa o di collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei a integrare alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel Decreto;
- collaborare con l'Organismo di Vigilanza (OdV) nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste;
- effettuare nei confronti dell'OdV le comunicazioni previste;
- segnalare all'OdV eventuali disfunzioni o violazioni del Modello e/o del Codice Etico.

4.2.2 Conflitto di interessi

Il Personale e i terzi destinatari devono evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice. Il Personale , in particolare:

- non devono avere interessi finanziari in un Fornitore, in un'Azienda concorrente o Cliente;
- non devono ricoprire posizioni di rilievo presso soggetti istituzionali incaricati di controllo.

Chi opera per conto i ETJCA S.p.A. non può svolgere attività lavorative che possano comportare l'insorgenza di un conflitto di interessi. Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, il Personale deve comunicare tale circostanza al proprio superiore gerarchico e all'OdV, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.

4.2.3 Rapporti con le Pubbliche Autorità

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del Codice Etico, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Società. Nei limiti di seguito indicati, ETJCA S.p.A. vieta al Personale e ai terzi destinatari di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, regalie in denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego o a mezzo di attività - anche commerciali - direttamente o indirettamente riconducibili al dipendente) in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti del loro ufficio.

Qualora connesse ai suddetti rapporti, eventuali richieste o offerte di denaro, di doni, di favori di qualunque tipo, inoltrate o ricevute dal Personale e dai terzi destinatari, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e dell'Organismo di Vigilanza.

Nel corso di una trattativa o di qualsivoglia altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, il Personale e i terzi destinatari devono astenersi dall'intraprendere, direttamente o indirettamente azioni volte a:

- proporre opportunità di impiego dalle quali possano derivare vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti.

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, il Personale interno e somministrato è tenuto ad assicurare la dovuta collaborazione.

4.2.4 Rapporti con i Dipendenti (di struttura e somministrati)

ETJCA S.p.A. si impegna a tutelare l'integrità morale di tutti i Dipendenti, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità e delle potenzialità della persona. Per questa ragione ETJCA S.p.A. salvaguarda i lavoratori da atti di pressione sessuale/psicologica (es.: *mobbing)*, e contrasta qualunque atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue inclinazioni.

ETJCA S.p.A., richiamandosi alla Raccomandazione 92/131 CEE sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro, richiede ai destinatari di favorire la prevenzione e contrastare la messa in atto di molestie sessuali e morali, comprendendo in ciò l'obbligo di sostenere la persona che voglia reagire ad una molestia sessuale o morale, e fornendo ad essa indicazioni e chiarimenti circa le procedure da seguire (ved. 4.2.1).

Inoltre I destinatari sono tenuti a prevenire e contrastare elementi pregiudizievoli di una ottimale situazione ambientale nei luoghi di lavoro, quali: prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto; consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti.

4.2.5 Rapporti con i Fornitori

Alle imprese che agiscono quali Fornitori, ETJCA S.p.A. offre la piena applicazione dei principi e dei comportamenti contenuti nel presente Codice, e richiede analogo rispetto dei principi e dei comportamenti stessi. La qualità dell'attività complessiva dei servizi non può infatti prescindere da una visione comune, condivisa e praticata da tutti gli attori dei processi economici, che sappia mantenere pienezza di diritti e dignità alle Persone. Lo stile di comportamento dei Dipendenti di ETJCA S.p.A. nei confronti dei Fornitori è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, al mantenimento degli impegni contrattuali, alla semplificazione e certezza delle procedure gestionali e dei flussi di pagamento.

Il Personale deve improntare i rapporti con Fornitori e Consulenti alla massima correttezza e trasparenza, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, del Modello e del Codice Etico, nonché delle procedure interne e, in particolare, di quelle relative ai rapporti con la clientela e quelle in tema di acquisti e selezione dei Fornitori.

Le norme comportamentali sopra indicate sono valide, e come tali devono essere rispettate, anche in relazione ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

4.2.6 Rapporti con le Imprese clienti

La fornitura di servizio ai Clienti è improntata alla ricerca dell'equilibrio fra i legittimi interessi delle parti, operando nella massima lealtà, trasparenza, riservatezza e collaborazione reciproca. ETJCA S.p.A. è impegnata a offrire il miglior apporto di consulenza e servizio, evitando abusi o distorsioni che si potrebbero determinare in presenza di condizioni di urgenza o bisogno da parte del Cliente. Il rispetto delle Persone e del Mercato del Lavoro fa sì che ETJCA S.p.A. non ritenga corretto indurre un soggetto (individuo a azienda che sia) a stipulare un contratto a condizioni vessatorie, a fronte di una difficoltà contingente del soggetto stesso. La coerenza con la propria identità sociale fa sì che ETJCA S.p.A. richieda ad ogni Cliente di prendere visione del presente Codice Etico, e di garantire il rispetto dei principi e dei comportamenti ivi indicati, che consideriamo condizione imprescindibile per stipulare un contratto di fornitura di servizi in suo favore.

4.2.7 Obbligo di aggiornamento

Nello svolgimento della loro attività per conto di ETJCA S.p.A., il Personale e i terzi destinatari sono tenuti a mantenere sempre un elevato grado di professionalità. Il Personale, inoltre, in relazione allo specifico ambito di competenza, è tenuto ad un costante aggiornamento.

4.2.8 Riservatezza

Il Personale e i terzi destinatari devono trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie ed informazioni di cui vengono in possesso, evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi. Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito della Società, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

4.2.9 Diligenza nell'utilizzo dei beni della Società

Tutti i destinatari devono proteggere e custodire i valori ed i beni della Società ad esso affidati, e devono contribuire alla tutela del patrimonio di ETJCA S.p.A., evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sulla sicurezza di tale patrimonio. In ogni caso, il Personale deve evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali di ETJCA S.p.A..

4.2.10 Bilancio ed altri documenti sociali

Responsabili/Addetti amministrativi, Dipendenti amministrativi, Consulenti dovranno riservare particolare attenzione alla attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti sociali. A tale proposito, sarà necessario garantire:

- un'adeguata collaborazione alle funzioni aziendali preposte alla redazione dei documenti sociali;
- la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni forniti;
- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

4.2.11 Salute e sicurezza sul lavoro

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Personale interno e somministrato di ETJCA S.p.A. deve:

a) prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro;
b) contribuire, insieme al Datore di Lavoro, ai Dirigenti e ai Preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
c) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dai Dirigenti e dai Preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
d) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro;
e) utilizzare in modo appropriato eventuali Dispositivi di Protezione (DPI) messi a sua disposizione;
f) segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al Dirigente o al Preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lett. d) ed e), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla

successiva lett. g), per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
g) non compiere di propria iniziativa operazioni o azioni che non sono di sua competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento promossi e organizzati dal Datore di Lavoro;
i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal Medico Competente.

4.2.12 Anti-riciclaggio/ricettazione

Il personale amministrativo di ETJCA S.p.A. adotta tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali. In particolare, è obbligatorio, tra l'altro, che:

a) gli incarichi conferiti a eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Società siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite.
b) le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutti le controparti anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme.
c) sia effettuato il controllo dei flussi finanziari aventi a oggetto pagamenti/operazioni bancarie;
d) siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
e) siano fissati i criteri di valutazione delle offerte;
f) con riferimento alla attendibilità commerciale/professionale dei Fornitori e dei *Partner*, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie;
g) in caso di accordi specifici finalizzati alla realizzazione di investimenti, sia garantita la massima trasparenza.

4.2.12 Utilizzo dei sistemi informatici

Il Personale, nello svolgimento delle proprie attività professionali deve utilizzare gli strumenti e i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle procedure interne e delle normative in materia (e, particolarmente, in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, *privacy*, diritto d'autore e rispetto della dignità umana). Al Personale è vietato:

- l'accesso abusivo a un sistema informatico o telematico;
- l'accesso a siti *internet* contrari alla *mission* e all'etica aziendale
- la detenzione non autorizzata e la diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici e sistemi informatici o telematici.

Il Personale non può caricare sui sistemi aziendali *software* presi a prestito o non autorizzati, cosi come é proibito fare copie non autorizzate di programmi, concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi. Il Personale, deve utilizzare i *computer* e gli strumenti informatici messi a disposizione dalla Società esclusivamente per fini aziendali; di conseguenza, la Società si riserva il diritto di verificare il contenuto dei *computer* nonché il corretto utilizzo degli strumenti informatici nel rispetto delle procedure aziendali e del Contratto Collettivo nazionale applicato (CCNL Commercio e Terziario).
Il Personale, inoltre, è tenuto a non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere ad espressioni linguistiche non conformi allo stile della Società, o comunque a un linguaggio non appropriato.

4.2.13 Salvaguardia della *privacy*

ETJCA S.p.A. opera attualmente nel rispetto delle disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali, c.d. Testo Unico in materia, D. Lgs. 196/2003. ETJCA S.p.A. opera nel rispetto del diritto soggettivo degli interessati alla tutela dei dati personali, siano essi Dipendenti, Collaboratori, Clienti o Fornitori e fornisce loro un'informativa completa ed aggiornata sul trattamento dei dati, sia ordinari sia, eventualmente, sensibili, già acquisiti o che verranno acquisiti e/o elaborati nel corso dell'attività e richiede il rilascio del consenso informato ogni qualvolta ciò si rendesse necessario ed esclusivamente per le finalità cui sono destinati.

Salvo ipotesi specificatamente segnalate agli interessati, tali dati non possono essere comunicati, divulgati o utilizzati per altri fini sia all'interno che all'esterno di ETJCA S.p.A.. ETJCA S.p.A. ha provveduto alla nomina di preposti interni nonché di incaricati al trattamento dei dati che sono responsabili dell'ottemperanza alle leggi in materia. I dipendenti sono tenuti a riservare ai dati personali dei quali vengono a conoscenza il trattamento più adeguato a tutelare le legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro riservatezza, dignità ed immagine.

REGIME SANZIONATORIO

CAPITOLO 5: Funzione del sistema disciplinare

Il Modello impone regole di condotta atte a prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto e, più in generale, ad assicurare la corretta applicazione delle procedure interne previste (cfr. art. 6, comma secondo, lett. e, art. 7, comma quarto, lett. b). Le regole imposte dal Modello sono assunte da ETJCA S.p.A. in piena autonomia data la necessità di assicurare il rispetto del precetto normativo che incombe sulla medesima.

Essenziale alla funzionalità del Modello è la predisposizione di un corretto sistema disciplinare; l'eventuale applicazione del sistema sanzionatorio e delle relative sanzioni disciplinari, riferendosi alla violazione di tali regole, è indipendente dal sorgere e dall'esito di un eventuale procedimento penale instaurato dall'autorità giudiziaria. Sono soggetti al sistema gli amministratori, tutti i dipendenti (di struttura e somministrati), nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con ETJCA S.p.A.

Ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata per iscritto all'Organo di Vigilanza da parte dei destinatari del presente Modello, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare. L'Organo di Vigilanza deve immediatamente dare corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza del soggetto nei cui confronti deve procedere. L'Organo di Vigilanza di ETJCA S.p.A., attraverso strumenti ritenuti i più idonei, verifica il flusso di informazione e formazione circa l'esistenza ed il contenuto del sistema disciplinare. La gestione dei procedimenti disciplinari deve, in ogni caso, rispettare le caratteristiche di *status* giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

CAPITOLO 6: Violazioni del Modello

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva (laddove applicabili), costituiscono violazioni del Modello tutte le condotte, commissive o omissive (anche colpose), che siano idonee a ledere l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini del Decreto.

Nel rispetto del principio costituzionale di legalità, nonché di quello di proporzionalità della sanzione, tenuto conto di tutti gli elementi e/o delle circostanze ad essa inerenti, si ritiene opportuno definire le possibili violazioni.

CAPITOLO 7: Misure nei confronti dei dipendenti

I comportamenti tenuti dai dipendenti (intendendo tutti i soggetti legati da un rapporto di lavoro subordinato) in violazione delle singole regole comportamentali sancite dal Modello costituiscono inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, conseguentemente, illeciti disciplinari. Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dalla normativa vigente, dalla contrattazione collettiva applicata e dal codice disciplinare aziendale nel rispetto della vigente legislazione, delle procedure previste dalla legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei lavoratori) e delle relative disposizioni contenute nei CCNL applicati.

Le infrazioni a carico di Dipendenti di struttura e somministrati verranno accertate e segnalate. Spetterà al C.d.A. l'avviamento del procedimento disciplinare secondo quanto previsto dal CCNL applicato e nelle procedure aziendali e in conformità con la vigente normativa.

Per i **Dipendenti di Struttura**, le sanzioni disciplinari previste dal CCNL Commercio e Terziario, che regolano il rapporto di lavoro dipendente di ETJCA S.p.A., in una scala crescente in funzione della gravità della violazione, sono:

a) biasimo inflitto verbalmente;
b) biasimo comunicato per iscritto;
c) multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione di cui all'art. 185 del CCNL Commercio e Terziario;
d) sospensione della retribuzione e dal servizio per un massimo di 10 giorni;
e) licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di regione e di Legge.

a), b). L'ammonizione, verbale o scritta, viene comminata, a seconda della gravità, al lavoratore che violi le procedure interne previste nel Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di inviare le informazioni prescritte all'Organo di Vigilanza, ometta di svolgere i controlli previsti ecc.) o adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello.

c). Incorre nel provvedimento della multa non eccedente l'importo di 4 ore di retribuzione, il dipendente che violi le procedure interne previste dal Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello.

d). Incorre nel provvedimento della sospensione dal lavoro fino ad un massimo di 10 giorni, il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal Modello o adottando, nell'espletamento delle attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse di ETJCA S.p.A., esponga la stessa a una situazione di pericolo per l'integrità dei beni aziendali.

e). Incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello e tale da determinare l'applicazione a carico di ETJCA S.p.A. delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231 del 2001 e/o comunque un comportamento tale da provocare all'azienda grave nocumento morale e/o materiale. La Direzione comunica l'irrogazione delle sanzioni all'Organo di Vigilanza che provvederà al monitoraggio dell'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Relativamente ai **Lavoratori Somministrati**, si applicano le procedure disciplinari previste dai CCNL a seconda del settore merceologico dell'Azienda che richiede forza lavoro. Le regole sanzionatorie per i Lavoratori somministrati sono quindi definite dal CCNL applicabile e per analogia si applicano le regole descritte ai punti a – e.

CAPITOLO 8: Misure nei confronti di Soci, Amministratori e altri soggetti in posizione apicale

ETJCA S.p.A. valuta con estremo rigore le infrazioni al presente Modello poste in essere da coloro che rappresentano il Vertice aziendale e ne manifestano dunque l'immagine verso i dipendenti, i *partner*, i creditori ed in generale verso tutte le parti interessate. La creazione ed il consolidamento di un'etica aziendale basata sui valori della correttezza e della trasparenza presuppone, anzitutto, che tali valori siano fatti propri e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per ETJCA S.p.A.. In caso di violazione da parte degli amministratori delle procedure interne previste dal Modello o di adozione, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, di provvedimenti che contrastino con le disposizioni o principi del Modello, l'Organo di Vigilanza informerà tempestivamente il Consiglio di Amministrazione che, a seconda della gravità della situazione e delle conseguenze, provvederà ad assumere tutte le opportune iniziative previste dalla vigente normativa (es.: misura attuativa obbligatoria, esclusione socio, richiesta danni, ecc.).

CAPITOLO 9: Misure nei confronti di collaboratori esterni e partner

Il presente Sistema Disciplinare ha la funzione di sanzionare le violazioni del Modello commesse da soggetti anche diversi da quelli sopra indicati. Si tratta, in particolare, di tutti i Terzi destinatari che, non essendo soggetti subordinati e non rivestendo una posizione ''apicale'' nei termini specificati nei paragrafi precedenti, sono comunque tenuti al rispetto del Modello in virtù della funzione svolta in relazione alla struttura societaria e organizzativa della Società, ad esempio in quanto funzionalmente soggetti alla direzione o vigilanza di un soggetto "apicale", ovvero in quanto operanti, direttamente o indirettamente, per ETJCA S.p.A..

Nell'ambito di tale categoria, possono farsi rientrare:

- tutti coloro che intrattengono con ETJCA S.p.A. un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad es., i consulenti);
- eventuali agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società;
- i soggetti cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad es., il Medico Competente, i Responsabili e gli Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione);
- i contraenti ed i *partner*.

Nei contratti e negli accordi stipulati con società, consulenti, collaboratori esterni, *partners*, ecc. potranno essere inserite apposite clausole o attuate specifiche procedure, in base alle quali eventuali comportamenti posti in essere in contrasto con le linee di condotta indicate dal Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231 del 2001 consentirà ad ETJCA S.p.A. di applicare le seguenti sanzioni:

- la diffida al puntuale rispetto del Modello, pena l'applicazione della penale di seguito indicata ovvero la risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la Società;
- l'applicazione di una penale, convenzionalmente prevista, del 10% del corrispettivo pattuito in favore del Terzo Destinatario;
- la risoluzione immediata del rapporto negoziale intercorrente con la Società.

Nell'ambito dei rapporti con i Terzi Destinatari, la Società inserisce, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali relativi, apposite clausole volte a prevedere, in caso di violazione del Modello, l'applicazione delle misure sopra indicate.

CAPITOLO 10: Procedura sanzionatoria verso i soggetti di cui ai § 8 e 9

Qualora si riscontri la violazione del Modello da parte di un Soggetto in posizione apicale o di un Terzo Destinatario, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e, una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, Il C.d.A. si pronuncia in ordine alla determinazione e alla concreta applicazione della misura, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Il C.d.A. invia, quindi, al soggetto interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione, nonché il rimedio contrattualmente previsto applicabile.

Il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato, che provvede anche all'effettiva applicazione della sanzione stessa nel rispetto delle norme di legge e di regolamento.

L'OdV, cui è inviata per conoscenza la comunicazione, verifica l'applicazione del rimedio contrattuale applicabile.

CAPITOLO 11: Norma di Chiusura

Il contenuto del presente Codice deve essere coordinato con le disposizioni dello Statuto Sociale, del Codice Civile, del Codice Penale e delle leggi speciali con riferimento alle fattispecie delittuose configurabili riguardo all'attività d'impresa, nonché con lo Statuto dei lavoratori e i Contratti Collettivi Nazionali di categoria, le linee guida di Confindustria, le linee guida della Regione Lombardia per la costruzione di Modelli di organizzazione, gestione e controllo degli enti accreditati che erogano servizi al lavoro, così come a ogni altra legge o regolamento vigente.

Nell'aspetto comportamentale, il Codice Etico trova attuazione coordinata con le prescrizioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da ETJCA S.p.A.. Il Codice recepisce automaticamente ogni norma presente e futura definente il catalogo dei reati presupposti alla configurazione della responsabilità amministrativa di ETJCA S.p.A., nonché finalizzata alla prevenzione e repressione dei reati contro l'ordinamento economico e costituisce un presidio irrinunciabile per la Società e per l'attività d'impresa.