

***GRUPPO JR SRL***

*CODICE ETICO*

# INDICE GENERALE

DEFINIZIONI .....	6
1. INTRODUZIONE .....	6
2. PRINCIPI GENERALI .....	7
Imparzialità .....	7
Legalità .....	7
Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse.....	8
Riservatezza.....	8
Valore delle risorse umane.....	8
Integrità della persona .....	8
Correttezza ed equità nei contratti .....	8
Qualità dei servizi e dei prodotti .....	8
Concorrenza leale .....	9
Trasparenza delle operazioni.....	9
Rapporti con la collettività e tutela ambientale.....	9
Corretto svolgimento dell'amministrazione della giustizia .....	9
3. CRITERI DI CONDOTTA .....	10
3.1 Relazioni con i soci, i dipendenti e/o i collaboratori .....	10
3.1.1. Selezione del Personale.....	10
3.1.2. Costituzione del rapporto di lavoro .....	10
3.1.3. Tutela della privacy .....	11
3.1.4. Integrità e tutela della persona .....	11
3.1.5. Gestione del Personale .....	11
3.1.6. Sicurezza e salute.....	12
3.2 Relazioni con i soci .....	14
3.2.1. Trasparenza verso il mercato.....	14
3.2.2. Trasparenza verso i soci.....	14
3.2.3. Doveri dei soci.....	14
3.3 Relazioni con gli Interlocutori.....	14

3.3.1. Trattamento delle informazioni.....	14
3.3.2. Regali, omaggi e benefici.....	15
3.3.3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	15
3.3.4. I contratti e le comunicazioni ai clienti .....	15
3.3.5. Comportamento nei confronti dei clienti.....	16
3.3.6. Scelta del fornitore.....	16
3.3.7. Utilizzo dei prodotti software di altre aziende.....	16
3.3.8. Relazioni con le Organizzazioni Sindacali.....	17
4. ATTUAZIONE E CONTROLLO .....	17
4.1 Adozione e valenza del Codice Etico.....	17
4.2 Organismo di vigilanza per controllo interno in materia di attuazione/controllo del Codice Etico .....	17
4.3 Segnalazione di inosservanze .....	18
4.4 Violazioni del Codice Etico .....	18
4.5 Sanzioni .....	18

PRINCIPI ETICI E VALORI CHE ISPIRANO  
LA CULTURA E LA CONDOTTA DI JR SRL

*Approvato dagli Amministratori di JR SRL in data ---*

## DEFINIZIONI

Nel Codice Etico:

- ✓ per "JR SRL" si intende "JR SRL";
- ✓ per "SOCIETA'" si intende "JR SRL";
- ✓ per "Destinatari" si intendono i dipendenti, i collaboratori di JR SRL, i soci di JR SRL, nonché tutti coloro che operano all'interno di JR SRL per il raggiungimento degli obiettivi della stessa;
- ✓ per "Interlocutori" si intendono i clienti, i fornitori , nonché, più in generale, tutte quelle categorie di individui, gruppi e/o istituzioni, il cui apporto è richiesto per realizzare la missione di JR SRL e/o che hanno comunque un interesse in gioco nel suo perseguimento.

## 1. INTRODUZIONE

Questo Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione dell'attività di impresa di JR SRL.

Il Codice Etico è un insieme di principi e regole la cui osservanza da parte dei Destinatari è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione di JR SRL, costituendo un patrimonio decisivo per il successo della SOCIETA'

Il Codice Etico si propone di improntare a correttezza, lealtà, integrità e trasparenza le operazioni, i comportamenti, i modi di lavorare e i rapporti sia interni che nei confronti di soggetti esterni. Il Codice Etico contiene i principi fondamentali, i diritti e i doveri inerenti ai comportamenti ed alle responsabilità della SOCIETA', dei partecipanti all'organizzazione e degli interlocutori esterni, che devono essere diffusi ed applicati quali valori di riferimento che caratterizzano il quotidiano agire della SOCIETA'.

I Destinatari del Codice Etico sono tenuti a conoscerne il contenuto ed a contribuire alla sua attuazione ed al suo miglioramento; qualora ne violino le regole, essi ledono il rapporto di fiducia con la SOCIETA'.

### **La missione**

JR SRL esiste per massimizzare - in modo sostenibile e coerente con il nostro mercato di appartenenza - il profitto dei Soci attraverso un'attenzione incessante alla Qualità del servizio e di Processo, nel rispetto dell'Ambiente in cui produce e creando sempre più vantaggi reali per i Collaboratori e per la SOCIETA' in cui opera.

Per questo garantiamo la soddisfazione degli interessi e delle aspettative dei nostri interlocutori (stakeholder), nel rispetto reciproco dei valori e del ruolo di ciascuno. Sulla base di questa visione etica, sviluppiamo le nostre attività in condizioni di massima sicurezza dei lavoratori, delle popolazioni e dell'ambiente, secondo le migliori pratiche (best practices).

Altrettanto importanti sono le relazioni interne all'azienda, basate sulla reciproca fiducia e comprensione fra le persone, elemento indispensabile per la sua esistenza. La dedizione e la nostra professionalità sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi aziendali. JR SRL si impegna a sviluppare le capacità e le competenze affinché le potenzialità dei singoli trovino piena espressione e possano realizzarsi pienamente.

Per gestire correttamente le nostre relazioni, all'esterno e all'interno dell'azienda, abbiamo definito nel Codice Etico l'insieme dei valori fondanti che orientano i nostri comportamenti e gli impegni e le responsabilità che ci assumiamo.

JR SRL si impegna a diffondere tali valori presso la generalità dei propri interlocutori e confida che essi siano condivisi secondo il principio di reciprocità: ci aspettiamo che ogni interlocutore agisca nei nostri confronti secondo principi e regole ispirate ad un'analogia idea di condotta etica.

## **2. PRINCIPI GENERALI**

I Destinatari del Codice Etico devono sempre attenersi ai seguenti principi guida:

### **Imparzialità**

Nelle decisioni che influiscono sulla scelta dei clienti, la gestione e valutazione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, JR SRL evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

### **Legalità**

Nell'ambito dell'attività professionale si è tenuti a rispettare con diligenza, oltre al presente Codice Etico, le leggi e i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui JR SRL opera. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di JR SRL può giustificare una condotta non onesta.

## **Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse**

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti siano o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse con JR SRL; con ciò si intende qualsiasi caso in cui i Destinatari del presente Codice Etico perseguano un interesse diverso dalla missione di impresa o traggano un vantaggio personale dalle opportunità date dall'attività di impresa.

## **Riservatezza**

JR SRL assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. Inoltre, tutti i Destinatari sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

## **Valore delle risorse umane**

I Destinatari del presente Codice Etico sono un fattore indispensabile per il successo di JR SRL. Per questo motivo, JR SRL tutela e promuove il valore delle persone allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascuno. JR SRL si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. In particolare, JR SRL garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità dei Destinatari.

## **Integrità della persona**

JR SRL garantisce l'integrità fisica e morale dei Destinatari, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri. Perciò non sono tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

## **Correttezza ed equità nei contratti**

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. Chiunque operi in nome e per conto di JR SRL non deve approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisti, per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.

## **Qualità dei servizi e dei prodotti**

JR SRL orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri Interlocutori dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi.

## **Concorrenza leale**

JR SRL intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante.

## **Trasparenza delle operazioni**

Tutte le azioni, le operazioni, le transazioni e in generale i comportamenti tenuti e seguiti dai Destinatari, in merito alle attività svolte nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza, obiettività.

Per le operazioni che hanno un'incidenza particolare sul rapporto con gli Interlocutori deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento, e in particolare la rintracciabilità e quindi l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

In particolare, le operazioni contabili devono essere correttamente registrate secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili.

## **Rapporti con la collettività e tutela ambientale**

Avendo un forte legame con il territorio e consapevole che le proprie attività incidono sulla qualità della vita del territorio stesso, JR SRL si impegna ad investire in innovazione per migliorare il livello qualitativo dei servizi erogati, garantendo la salvaguardia delle risorse naturali e dei prodotti immessi sul Mercato.

## **Corretto svolgimento dell'amministrazione della giustizia**

E' interesse primario della SOCIETA' quello dello svolgimento corretto delle procedure giudiziarie anche quando sia coinvolto alcuno degli amministratori, dei collaboratori e dei dipendenti della medesima SOCIETA'; a maggior ragione se tali procedure sfocino in indagini penali. Sono vietate tutte le condotte volte a creare influenze esterne per turbare la ricerca della verità nel processo e a turbare l'interesse alla genuinità della prova.

E' vietato a chiunque venga in contatto con la SOCIETA' – sia perché membro interno, sia perché stakeholder - influenzare a qualsiasi titolo le altrui dichiarazioni in ambito giudiziale (sia perché alcuno si astenga dal renderle sia perché alcuno le renda in modo difforme dal vero). In particolare sono vietati i seguenti comportamenti influenzanti:

- violenza (coazione fisica o morale);
- minaccia;
- offerta di denaro o di altra utilità;

- promessa di denaro o di altra utilità.

E' vietato altresì sia con comportamenti attivi, che con comportamenti omissivi, aiutare un soggetto ad eludere le investigazioni dell'Autorità o a sottrarsi alle ricerche di questa.

In caso di reati che coinvolgano più persone in concorso tra loro, siano essi organi apicali delle SOCIETA' o persone sottoposte alla loro vigilanza o direzione, non è consentito alla SOCIETA' di conferire incarico ad un legale di propria fiducia per tutelare gli interessi dei coimputati salvo che si tratti di interessi non in conflitto; in caso che si tratti di amministratori con procura gestoria, è vietato, agli stessi l'uso a qualsiasi titolo di denaro contante per i pagamenti, salvo che gli stessi siano controfirmati da soggetto indicato dal Presidente del Cda

## **3. CRITERI DI CONDOTTA**

I Destinatari del Codice Etico devono sempre attenersi ai criteri di condotta di seguito indicati:

### **3.1 Relazioni con i soci, i dipendenti e/o i collaboratori**

#### ***3.1.1. Selezione del Personale***

La valutazione del Personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, evitando favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione (per esempio evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela con il candidato).

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

#### ***3.1.2. Costituzione del rapporto di lavoro***

Il Personale è assunto con regolare incarico di lavoro.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- a) caratteristiche della funzione e del ruolo da svolgere;
- b) elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- c) norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa;

d) contenuto del Codice Etico.

Tali informazioni sono presentate al dipendente e/o collaboratore in modo tale che lo stesso ne abbia un'effettiva comprensione.

### ***3.1.3. Tutela della privacy***

La privacy dei soci, dipendenti e/o collaboratori è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che l'impresa richiede al dipendente e/o collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei soci, dipendenti e/o collaboratori. E' inoltre vietato, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, comunicare e/o diffondere i dati personali dei soci, dipendenti e/o collaboratori senza previo consenso degli interessati.

### ***3.1.4. Integrità e tutela della persona***

JR SRL si impegna a tutelare l'integrità morale dei soci, dipendenti e/o collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza fisica e/o psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona e delle sue convinzioni.

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

Il socio, dipendente e/o collaboratore di JR SRL che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc., può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico.

### ***3.1.5. Gestione del Personale***

JR SRL evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri soci, dipendenti e/o collaboratori.

Nell'ambito dei processi di gestione, valutazione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori (ad esempio in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito (ad esempio assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti).

L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità

nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e in generale della cura dei figli.

La valutazione di soci, dipendenti e/o collaboratori è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

Nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della privacy, JR SRL opera per impedire forme di nepotismo (ad esempio, escludendo rapporti di dipendenza gerarchica tra dipendenti e/o collaboratori legati da vincoli di parentela).

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei soci, dipendenti e/o collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

E' assicurato il coinvolgimento dei soci, dipendenti e/o collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

### ***3.1.6. Sicurezza e salute***

JR SRL si impegna a diffondere e consolidare, anche con azioni preventive, una cultura della sicurezza per i lavoratori, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i soci, dipendenti e/o collaboratori.

Obiettivo di JR SRL è proteggere le proprie risorse umane, patrimoniali e finanziarie, ricercando le sinergie necessarie non solo all'interno del movimento cooperativo, ma anche con i fornitori, le imprese ed i clienti coinvolti nella propria attività.

JR SRL monitora costantemente le condizioni di lavoro dei propri operatori connesse alla propria attività, agli immobili, impianti ed attrezzature, al rischio biologico, chimico, fisico; garantisce un'organizzazione fondata sul rispetto delle disposizioni di legge in materia di sicurezza sul lavoro.

JR SRL attiva periodiche iniziative di formazione ed informazione generale e specifica rivolte al personale in materia di sicurezza sul lavoro, prevenzione incendi, emergenza.

### ***3.1.7. Doveri dei soci, dipendenti e/o collaboratori***

Il socio, dipendente e/o collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e le disposizioni del Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste e deve inoltre conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

I soci, dipendenti e/o collaboratori di JR SRL si impegnano a mantenere riservate le informazioni sensibili riguardanti JR SRL, in qualsivoglia modo acquisito, in forma scritta od orale.

I soci, dipendenti e/o collaboratori di JR SRL sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate in modo tale che, nell'impostare i rapporti con lo stesso, gli Interlocutori siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. Tutti coloro che rappresentano JR SRL sono tenuti, in particolare, ad ispirare il proprio comportamento nei confronti di clienti, di potenziali clienti, di fornitori o di partner commerciali a principi di massima trasparenza ed eticità.

Tutti i soci, dipendenti e/o collaboratori di JR SRL sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni socio, dipendente e/o collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo.

In particolare, ogni socio, dipendente e/o collaboratore deve evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse di JR SRL .

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche ogni socio, dipendente e/o collaboratore è tenuto a:

- a) adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- b) non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- c) non navigare su siti internet con contenuti indecorosi e offensivi.

## **3.2 Relazioni con i soci**

### ***3.2.1. Trasparenza verso il mercato***

JR SRL persegue la propria missione assicurando la piena trasparenza delle scelte effettuate; pertanto adotta modelli di organizzazione e gestione per garantire correttezza e veridicità alle comunicazioni sociali (bilanci, relazioni periodiche, prospetti informativi ecc.) e per prevenire la commissione di reati societari quali falso in bilancio, false relazioni o comunicazioni a organismi di vigilanza, ecc.

Tutta la comunicazione finanziaria di JR SRL si caratterizza non solo per il mero rispetto dei disposti normativi, ma anche per il linguaggio comprensibile, l'eshaustività, la tempestività e la simmetria informativa nei confronti di tutti i soci.

### **3.2.2. Trasparenza verso i soci**

JR SRL crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, pertanto promuove la parità di informazione e, inoltre, tutela l'interesse della totalità dei soci da azioni intentate da coalizioni di soci volte a far prevalere i loro interessi particolari.

### **3.2.3. Doveri dei soci**

I soci di JR SRL devono attenersi al Codice Etico e rispettare tutti i principi ivi contenuti, garantendo una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed attività degli organi.

## **3.3 Relazioni con gli Interlocutori**

### **3.3.1. Trattamento delle informazioni**

Le informazioni degli Interlocutori sono trattate da JR SRL nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati. A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni.

In particolare JR SRL :

- a) definisce un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- b) classifica le informazioni per livelli di criticità crescenti, e adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento;
- c) sottopone i soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni alla sottoscrizione di patti di riservatezza.

### **3.3.2. Regali, omaggi e benefici**

Non è ammesso offrire o accettare alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o, comunque, rivolta ad influenzare il normale decorso delle trattative commerciali o ad ottenere trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a JR SRL. Omaggi e atti di cortesia sono quindi consentiti solo se di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di JR SRL .

Si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio (agevolazioni sulla rilevazione dei consumi, promessa di un'offerta di lavoro, ecc.).

Al fine di rafforzare il legame con il territorio in cui opera, JR SRL può concedere contributi o liberalità a favore di soggetti richiedenti, aventi finalità morali, sociali e culturali nel rispetto dello Statuto e dei principi di cui al Codice Etico.

### **3.3.3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, JR SRL si impegna ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale ed a portare a conoscenza del presente Codice Etico gli eventuali partner che in collaborazione con essa intrattengano rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- a) esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- b) offrire o in alcun modo fornire omaggi di alcun tipo;
- c) sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

### **3.3.4. I contratti e le comunicazioni ai clienti**

I contratti con i clienti di JR SRL e in genere tutte le comunicazioni agli stessi devono essere:

- a) chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello corrente; conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- b) completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

### **3.3.5. Comportamento nei confronti dei clienti**

Lo stile di comportamento di JR SRL nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia e, a parità di condizioni tecnico commerciali, all'imparzialità di trattamento, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. Inoltre JR SRL si impegna a limitare gli adempimenti richiesti ai suoi clienti e, ove sia possibile, ad adottare procedure di pagamento semplificate, sicure e, quando possibile, informatizzate e gratuite.

### **3.3.6. Scelta del fornitore**

I processi di acquisto, per quanto coerente con la Missione aziendale, valorizzano le risorse del territorio e sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per JR SRL e alla concessione, a parità di requisiti tecnici qualitativi, delle pari opportunità per ogni fornitore; sono inoltre fondati su comportamenti precontrattuali e contrattuali tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

In particolare, nella scelta tra fornitori in concorrenza tra loro, JR SRL valuterà gli elementi di decisione in modo imparziale, con l'obiettivo di fornire ai propri clienti la soluzione e le competenze migliori sia in termini qualitativi che economici.

### **3.3.7. Utilizzo dei prodotti software di altre aziende**

La legislazione italiana tutela il software con specifiche leggi, in linea con l'evoluzione tecnologica e con le direttive dell'Unione Europea, che prevedono sanzioni penali ed amministrative per chi viola tali leggi.

In particolare, l'uso di copie e la duplicazione illegale di software, costituisce un reato che comporterebbe gravi conseguenze per JR SRL e per gli Interlocutori, non da ultimo in termini di immagine dell'azienda.

Inoltre, la legge vigente prevede azioni incisive e sanzioni amministrativo-pecuniarie per chi acquista software non originale.

In questi termini e sulla base delle normative vigenti, JR SRL si impegna a fornire sempre prodotti software originali, o in copia autorizzata, in particolare se si tratta di prodotti di terze parti, necessari al completamento di una specifica soluzione.

Tali prodotti dovranno essere corredati da licenza d'uso.

## **4. ATTUAZIONE E CONTROLLO**

### **4.1 Adozione e valenza del Codice Etico**

I meccanismi di adozione, governo e controllo interno di applicazione del Codice Etico sono finalizzati all'integrazione delle strategie, delle politiche e delle procedure aziendali con i principi ed i valori etici condivisi, nonché alla verifica ed al controllo della conformità delle azioni e dei comportamenti rispetto alle norme etiche condivise.

Il Codice Etico è inviato a tutti i dipendenti e inserito in luogo accessibile a tutti (bacheca/sito internet). In ogni caso si presume che tutti i Destinatari del Codice siano a conoscenza dei principi dello stesso – peraltro oggetto di continua e specifica formazione ed informazione.

Il Codice Etico è inoltre portato a conoscenza di tutti gli Interlocutori e comunque di tutti coloro con i quali JR SRL intrattiene rapporti d'affari.

I valori ed i principi che JR SRL intende affermare attraverso il Codice Etico saranno trasfusi nell'attività di formazione, mirata a creare condivisione sui contenuti del Codice Etico, fornendo anche strumenti di consapevolezza e di conoscenza dei meccanismi e delle procedure per tradurre i principi etici in comportamenti da tenersi concretamente nell'operatività quotidiana.

### **4.2 Organismo di vigilanza per controllo interno in materia di attuazione/controllo del Codice Etico**

Viene istituito l'Organismo di Vigilanza per il controllo interno in materia di attuazione e controllo del Codice Etico, composto da 1 membro a cui competono i seguenti compiti:

- a) ricevere ed analizzare le segnalazioni di violazione del Codice Etico prendendo decisioni in materia di violazioni del Codice con applicazione delle relative sanzioni;
- b) esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure della cooperativa, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- c) garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica;
- d) provvedere alla revisione periodica del Codice Etico.

### **4.3 Segnalazione di inosservanze**

Le segnalazioni di eventuali inosservanze del presente Codice vanno indirizzate ai referenti/amministratori. JR SRL garantisce chi effettua segnalazioni da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando loro la massima riservatezza, fatti salvi gli obblighi di legge.

### **4.4 Violazioni del Codice Etico**

Gli Organi preposti analizzano le segnalazioni di inosservanze e valuta la necessità di adottare i conseguenti provvedimenti, ispirandosi, ove non si configurino comportamenti fraudolenti o attuati in violazione di specifiche normative di legge, contrattuali o regolamentari, ad un approccio costruttivo che rafforzi la sensibilità e l'attenzione dei singoli circa il rispetto dei valori e dei principi affermati nel presente Codice Etico.

### **4.5 Sanzioni**

La violazione del Codice Etico costituisce inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o di collaborazione professionale, nonché alle obbligazioni scaturenti da rapporto di lavoro autonomo, di fornitura e da altri rapporti contrattuali intrattenuti da soggetti terzi con JR SRL, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto.

In particolare, in caso di violazione delle predette regole, trovano applicazione tutte le norme di legge, di contratto, di regolamento interno, nonché le disposizioni contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, riguardanti le procedure disciplinari e il relativo apparato sanzionatorio.

**A tutti i dipendenti e collaboratori**

**Oggetto: diffusione del Codice etico ex D.lgs. n. 231/2001 e norme correlate**

Il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 ha introdotto la responsabilità amministrativa degli enti, con o senza personalità giuridica in presenza di reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio dalle

persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente e dai soggetti sottoposti alla loro direzione e vigilanza.

La responsabilità dell'ente si aggiunge a quella delle persone fisiche. La responsabilità coinvolge il patrimonio dell'ente ed indirettamente gli interessi dei soci. Prima dell'entrata in vigore del d. l.vo 231/2001 se un soggetto fisico commetteva un reato rispondeva personalmente in sede penale – detenzione o sanzione pecuniaria – ed in sede civile – risarcimento del danno causato. Dopo l'entrata in vigore del d.lvo 231/2001, se il reato è commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente, è responsabile anche l'ente, che risponde con il proprio patrimonio: vengono cioè applicate all'Ente sanzioni o di carattere pecuniario – pagamenti di sanzioni in denaro – o di tipo interdittivo – cioè sospensione dell'attività, divieto di contrattare con la p.a ecc.

Le sanzioni previste nei confronti dell'ente sono particolarmente severe e possono avere impatto devastante sia sul business che sull'immagine dell'ente stesso.

Per andare esente da responsabilità l'ente si deve dotare di un "modello organizzativo" idoneo a prevenire i reati presupposto e deve efficacemente attuarlo; si tratta di una serie di misure e procedure organizzative, gestionali e di controllo volte a limitare il rischio di illecito.

JR SRL ha realizzato un progetto per predisporre ed attuare un modello idoneo ed efficace.

Il Codice etico è un documento ufficiale della Società e come tale è stato voluto ed approvato dal massimo Vertice aziendale e cioè dai coamministratori di JR SRL. Esso contiene l'insieme dei principi cui la Società intende conformare la propria attività e quella dei soggetti che operano per suo conto e, pertanto, ha il precipuo scopo di raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti che la Società esige non vengano adottati al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.

In particolare, la Società per mezzo delle regole contenute nel Codice etico intende ottenere una ragionevole e concreta prevenzione dei reati contenuti specificatamente nella normativa 231, disciplinando tutte le attività ritenute a rischio, specie se prive di regola sotto il profilo tecnico e/o deontologico (per i farmacisti il riferimento è anche al codice deontologico di categoria).

I valori:

- devono essere intesi come guida effettiva del comportamento e dell'attività dell'azienda;
- devono essere effettivamente osservati a tutti i livelli, ricoprendo l'insieme delle funzioni, delle attività e delle relazioni dell'azienda;
- devono, infine trovare applicazione indistintamente per tutte le categorie di soggetti che possono influenzare oppure che sono influenzati dall'azienda (portatori di interesse o stakeholder) e all'interno delle varie categorie.

Il codice etico:

- è una carta dei diritti e dei doveri morali che definisce la responsabilità di ogni partecipante

dell'organizzazione;

- costituisce uno strumento di governance e di gestione strategica dell'impresa, identificando i criteri guida per un governo equo ed efficiente della relazioni con gli stakeholder;
- promuove relazioni basate sulla fiducia;
- induce la cooperazione degli stakeholder;
- sostiene la reputazione e la legittimazione morale dell'impresa.

Attraverso l'adozione del presente Codice, JR SRL intende adottare, nel perseguimento dei propri obiettivi, regole:

- di comportamento nei rapporti con gli interlocutori esterni, i collaboratori, il mercato e l'ambiente, alle quali l'Ente 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 della Società, 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'Ente.

In quest'ottica si comprende come la Società, per dare forza precettiva alle disposizioni contenute nel Codice abbia adottato un Sistema disciplinare, in linea con il CCNL e lo statuto dei lavoratori, volto a sanzionare le condotte lesive dei principi e delle regole di condotta contenute nel Codice.

Su ognuno di questi aspetti concernenti il Codice etico ed il relativo Sistema disciplinare sarà impartita la dovuta formazione con la somministrazione, tra l'altro, di questionari di autovalutazione. Vista, però la necessità e l'importanza di rendere effettiva la conoscenza e l'applicazione delle regole e dei principi contenuti nel Codice Vi invitiamo a prendere coscienza dei contenuti ed a porre in essere le necessarie azioni di Vostra competenza al fine di assicurare la maggiore conoscenza e diffusione presso le rispettive funzioni e direzioni della copia allegata alla presente.

Inoltre, si informa che il Codice etico verrà diffuso sia con modalità cartacea che elettronica.

PACHINO (SR)

I Coamministratori

GIACOMO SENALDI

ALESSANDRA ANNA MINICI