

# CODICE ETICO

## JDK S.r.l.

### REDAZIONE DOCUMENTO

DATA	AUTORE
24/02/2020	JDK

### DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

TITOLO
Codice etico Aziendale

# INDICE

<b>1</b>	<b>SCOPO DEL DOCUMENTO</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>APPLICAZIONE</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO</b>	<b>3</b>
3.1	RESPONSABILITÀ E RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI	3
3.2	RIPUDIO DI OGNI DISCRIMINAZIONE	3
3.3	ONESTÀ E INTEGRITÀ	3
3.4	TRASPARENZA E CONCORRENZA LEALE	3
3.5	TRACCIABILITÀ	4
3.6	RISERVATEZZA	4
3.7	EFFICIENZA	4
3.8	TUTELA DELLA PRIVACY E RISPETTO GDPR	5
3.9	VALORE DELLE RISORSE UMANE	5
3.10	SALUTE E SICUREZZA	5
3.11	TUTELA AMBIENTE	6
<b>4</b>	<b>ETICA DEI RAPPORTI DI LAVORO</b>	<b>6</b>
4.1	RAPPORTI CON I SOCI E CON I COMPONENTI ORGANI SOCIALI	6
4.2	RAPPORTI CON I CLIENTI	6
4.3	RAPPORTI CON I FORNITORI E CONSULENTI	6
4.4	RAPPORTI CON LA PA, AUTHORITY, ORGANI DI VIGILANZA E DI CONTROLLO	6
4.5	SOVVENZIONI E FINANZIAMENTI	7
4.6	RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI	7
4.7	RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE	7
<b>5</b>	<b>CRITERI DI CONDOTTA</b>	<b>8</b>
5.1	OSSERVANZA DEL CODICE ETICO E DOVERI DEL PERSONALE	8
5.2	TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE	8
5.3	UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI	9
5.4	INFORMAZIONI RISERVATE SU TERZI SOGGETTI	9
5.5	CONFLITTO DI INTERESSI	9
<b>6</b>	<b>CONTROLLI E SANZIONI DEL CODICE ETICO</b>	<b>10</b>

## 1 SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente Codice etico regola il complesso di diritti e responsabilità che JDK assume espressamente nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento delle prestazioni e servizi professionali eseguiti.

La Società, difatti, è consapevole di contribuire con il proprio operato, con senso di responsabilità ed integrità morale, al processo di sviluppo dell'economia italiana, alla crescita civile del paese.

L'adozione del presente documento si pone l'obiettivo primario di soddisfare, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative degli interlocutori della Società mirando a raccomandare e a promuovere un elevato livello di professionalità e a vietare quei comportamenti che si pongono in contrasto non solo con le disposizioni normative di volta in volta rilevanti, ma anche con i valori che la Società intende promuovere.

La Società afferma la congruità del Codice etico adottato nel perseguimento della propria mission sociale.

Il Codice Etico, inoltre, ha lo scopo di introdurre e rendere vincolanti per la società i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della prevenzione dei reati contemplati nel D. Lgs 231/01 e coordinandosi con il Regolamento aziendale e Codice Disciplinare e le procedure del Sistema di Gestione per la Qualità intende arricchire le procedure sinora adottate finalizzate al buon funzionamento e al miglioramento dell'affidabilità della Società.

## 2 APPLICAZIONE

Il Codice Etico è diretto ai dipendenti, ai fornitori, ai collaboratori, ai consulenti e a coloro i quali instaurano con JDK rapporti o relazioni, dirette o indirette, in maniera stabile o temporanea o comunque operano in nome e per conto della società stessa. Essi verranno di seguito indicati con il termine di "destinatari".

L'adesione alle disposizioni e ai principi previsti nel documento in questione rappresenta una conditio sine qua non della stipulazione di contratti di qualsiasi natura tra la società e i summenzionati soggetti. Di talché, le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi.

Sicché, la violazione dei principi e delle regole espresse nel Codice etico da parte dei destinatari può essere individuata ex ante come causa di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa<sup>1</sup>); e può legittimare il recesso da parte di JDK dei rapporti contrattuali in essere con i predetti soggetti.

Tutti i destinatari sono tenuti a conoscere il Codice etico, a contribuire alla sua attuazione, al suo miglioramento ed alla sua diffusione. JDK si impegna a distribuire a tutti i dipendenti e collaboratori copia del presente documento e a diffonderne i contenuti e gli obiettivi.

---

<sup>1</sup> Nell'ordinamento italiano è disciplinata dall'art. 1456 del codice civile: I contraenti possono convenire espressamente che il contratto si risolva nel caso che una determinata obbligazione non sia adempiuta secondo le modalità stabilite. In questo caso, la risoluzione si verifica di diritto quando la parte interessata dichiara all'altra che intende valersi della clausola risolutiva.

### **3 PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO**

I principi di seguito illustrati orientano l'azione della società definendone l'identità:

#### ***3.1 Responsabilità e rispetto delle leggi e dei regolamenti***

La Società respinge ogni pratica illegale nelle forme di condotta che, anche solo indirettamente, integrino forme di collaborazione o collegamento con associazioni criminali comunque denominate. È espressamente vietato qualunque atto di natura corruttiva sotto qualsiasi forma, in nessun caso quindi, è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione di leggi dello Stato o di altro Paese. Ed infatti, tale principio deve ritenersi operante sia per le attività effettuate nel territorio italiano, sia per le attività in essere con operatori internazionali; che possano essere accettati o offerti solo ove, questi, siano di entità tale da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi per sé o per l'azienda in modo improprio.

Il dipendente e/o il collaboratore che riceva o offra omaggi tali da non poter essere ascrivibili a normali e corretti rapporti di cortesia deve informare direttamente il proprio responsabile;

#### ***3.2 Ripudio di ogni discriminazione***

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con le parti interessate (gestione del personale ed organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori e dei collaboratori, rapporto con la comunità circostante e con le istituzioni che la rappresentano), JDK evita ogni discriminazione in base all'età, sesso, sessualità, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose dei suoi interlocutori;

#### ***3.3 Onestà e integrità***

I destinatari devono avere la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti e del presente Codice. Nella formulazione degli accordi contrattuali con i clienti, occorre garantire che le clausole contrattuali siano formulate in modo chiaro e comprensibile, assicurando il mantenimento della condizione di pariteticità tra le parti.

JDK non approva né giustifica alcuna azione di violenza o di minaccia finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla vigente normativa e/o al Codice Etico;

#### ***3.4 Trasparenza e concorrenza leale***

Il principio di trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza delle informazioni sia all'interno che all'esterno della società.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni e le 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 attestano le caratteristiche e

le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato, l'operazione stessa.

La società utilizza criteri oggettivi e trasparenti per la scelta dei fornitori; ciò avviene nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne, valutando obiettivamente competitività, qualità e condizioni economiche praticate.

Il rispetto dei principi di trasparenza, correttezza ed onestà è posto a tutela del mercato e a garanzia dei valori della concorrenza leale e della lealtà commerciale.

La società, inoltre, si impegna a non danneggiare in alcun modo l'immagine dei propri competitor e dei prodotti e/o servizi dagli stessi erogati, ripudiando qualsivoglia comportamento che possa comportare frode in commercio o turbare l'esercizio regolare dello stesso;

### **3.5 Tracciabilità**

I processi decisionali adottati e le operazioni svolte da JDK sono interamente tracciati attraverso una idonea rappresentazione documentale, anche in formato digitale, che consente ogni momento il controllo e la verifica ai fini della trasparenza e della prevenzione alla corruzione.

Tutte le attività sono documentate al fine di offrire una rappresentazione veritiera e corretta delle informazioni economiche, patrimoniali e finanziarie che rifletta la natura e la sostanza delle operazioni, in conformità alle prescrizioni di legge o regolamento o ai principi contabili. I destinatari coinvolti nelle attività di amministrazione ed erogazione di risorse pubbliche assicurano la trasparenza, l'imparzialità, l'efficacia e l'efficienza dell'azione e curano la chiara e completa tracciabilità delle operazioni svolte.

I destinatari coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti similari assicurano la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni e collaborano per garantire questi obiettivi.

I destinatari coinvolti nella gestione delle transazioni finanziarie assicurano la piena tracciabilità dei flussi finanziari e la conformità delle leggi in materia;

### **3.6 Doveri di Riservatezza**

I destinatari del presente Codice assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie, dati personali ed informazioni acquisite in virtù della propria attività di lavoro e/o utilizzate nello svolgimento della medesima attività. I destinatari sono tenuti a non utilizzare le notizie, i dati personali e le informazioni apprese per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività;

### **3.7 Efficienza**

JDK opera e persegue l'economicità della gestione e l'impiego delle risorse aziendali, nel rispetto degli standards qualitativi più avanzati. La società si impegna, altresì, a salvaguardare e custodire le risorse e i beni aziendali, nonché a gestire il proprio patrimonio ed i propri capitali adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti;

### **3.8 Tutela della Privacy e rispetto del GDPR**

La Società si impegna a tutelare la privacy dei destinatari e dei terzi e a garantire la protezione dei loro dati personali nel rispetto delle normative vigenti al fine di evitare la comunicazione o la divulgazione non autorizzata di dati personali afferenti l'interessato. In ottemperanza alle prescrizioni dettate dalle normative nazionali ed europee in materia di privacy, l'acquisizione ed il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati personali dei destinatari e degli altri soggetti interessati di cui la Società disponga avviene nel rispetto di specifiche procedure volte ad evitare che persone e/o enti non autorizzati possano venire a conoscenza, nonché tramite l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza tecniche e organizzative.

### **3.9 Valore delle risorse umane**

JDK 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 di personalità individuale, con particolare riguardo alla integrità morale e fisica del personale.

La Società ripudia ogni forma di clientelismo e nepotismo e si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa con soggetti coinvolti in fatti di terrorismo.

Il personale è assunto unicamente con regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro.

Il riconoscimento di aumenti retributivi e di altri strumenti di incentivazione e l'accesso a ruoli ed incarichi superiori sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti, tra i quali la capacità di esprimere comportamenti e competenze organizzative improntati ai principi etici di riferimento della società;

### **3.10 Salute e sicurezza**

La Società persegue con il massimo impegno l'obiettivo di garantire la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

A tutti i dipendenti è imposto di rispettare le norme e le procedure interne in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza e di segnalare tempestivamente le eventuali carenze oppure il mancato rispetto delle norme applicabili.

La Società adotta le misure generali di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro prescritte dalla normativa con particolare riferimento a quanto dispone il D.Lgs. 81/08<sup>2</sup>, monitorando costantemente le innovazioni legislative, adoperandosi per la loro implementazione, assicurando la informazione e la formazione del personale, l'approntamento di una organizzazione efficiente e dei mezzi necessari;

---

2 con le modifiche apportate, da ultimo, dal D.Lgs. 19 febbraio 2019, n. 17

### **3.11 Tutela ambiente**

La Società riconosce alla salvaguardia dell'ambiente un'importanza fondamentale per assicurare un percorso di crescita coerente ed equilibrato.

La società si impegna a salvaguardare l'ambiente e a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio.

## **4 ETICA DEI RAPPORTI DI LAVORO**

### **4.1 Rapporti con i soci e con i componenti organi sociali**

Non Applicabile

### **4.2 Rapporti con i clienti**

Costituisce obiettivo primario della Società la piena soddisfazione delle esigenze dei propri clienti; a tal fine, difatti, l'organizzazione assicura la migliore esecuzione dei servizi ed incarichi affidati ed è costantemente orientata a proporre soluzioni sempre più avanzate ed innovative in un'ottica di massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi e delle normative vigenti;

### **4.3 Rapporti con i fornitori e consulenti**

La Società definisce con i propri fornitori e consulenti, nel rispetto delle normative vigenti, rapporti di collaborazione, ispirati ai principi di imparzialità, equità, trasparenza e libera concorrenza.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere basate sulla valutazione obiettiva circa la qualità di beni e servizi richiesti, del loro prezzo, nonché della capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della società.

I consulenti vengono scelti in relazione alla professionalità, alla reputazione, alla affidabilità, nonché all'adesione ai valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice.

I rapporti con i consulenti sono basati su accordi trasparenti e su un dialogo costruttivo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi comuni, in coerenza con le normative ed i principi espressi nel presente documento.

Ogni contratto contiene un'apposita clausola con la quale il fornitore, il collaboratore esterno o lavoratore autonomo si impegna al puntuale ed integrale rispetto dei principi espressi nel presente Codice Etico e nel Modello Organizzativo e di Gestione;

### **4.4 Rapporti con la PA, Authority, organi di vigilanza e di controllo**

I rapporti di JDK con la Pubblica Amministrazione, le Istituzioni, altre Autorità e/o Organi di Vigilanza e di Controllo sono ovviamente improntati alla massima trasparenza e correttezza e al principio di leale collaborazione.

Nei rapporti che coinvolgono la Pubblica Amministrazione, le Istituzioni, altre Autorità, e/o Organi di Vigilanza e di Controllo non possono essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- influenzare le decisioni delle parti;
- offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione;
- esaminare o proporre opportunità professionali o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione, delle Istituzioni, delle Autorità e/o Organismo di Vigilanza e di Controllo;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate, al di fuori dei casi previsti dalla legge;
- ricorrere a consulenti o soggetti nei confronti dei quali esista un conflitto di interessi.

I rapporti di JDK con le Autorità giudiziarie sono intrattenuti di norma dai soggetti preposti dai vertici della Società stessa.

La Società, inoltre, si impegna a tenere e far tenere ai propri dipendenti e collaboratori comportamenti corretti nei confronti del Fisco;

#### **4.5 Sovvenzioni e finanziamenti**

Contributi, sovvenzioni, o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo, devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

L'azienda vieta ai destinatari del presente Codice Etico l'utilizzo di fondi per scopi diversi da quelli per cui sono stati erogati; obbliga i destinatari a operare nel rispetto della legge e corretta pratica commerciale evitando in particolare di indurre le Pubbliche Amministrazioni, le Istituzioni e/o altre Autorità ad operare indebitamente in favore dell'azienda.

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

#### **4.6 Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali**

I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono intrattenuti con la massima trasparenza ed indipendenza.

Non sono consentiti riconoscimenti di benefici di qualsiasi genere, direttamente o indirettamente, a partiti, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, nonché a loro rappresentanti e candidati che possano, in qualche modo, essere ricondotti all'intenzione aziendale di favorirli;

#### **4.7 Rapporti con gli organi di informazione**

I rapporti con la stampa e con i mass-media sono tenuti da funzioni autorizzate dalla società e sono svolti in coerenza con la politica di comunicazione definita dalla società. Le informazioni fornite devono essere veritiere, complete, accurate, trasparenti e tra loro omogenee.



I dipendenti e i collaboratori devono astenersi dal rilasciare a rappresentanti della stampa e di altri mezzi di comunicazione e a qualsiasi terzo dichiarazioni o interviste riguardanti l'azienda senza autorizzazione dei responsabili competenti.

## 5 CRITERI DI CONDOTTA

### 5.1 Osservanza del codice etico e doveri del personale

Il personale deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro, dal Regolamento aziendale e Codice disciplinare e da quanto previsto dal presente Codice Etico, dal Modello Organizzativo e di Gestione e dalle altre procedure adottate dalla Società, assicurando le prestazioni richieste.

Ogni responsabile di funzione e/o area, difatti, ha l'obbligo di far osservare i principi e le regole espresse nel presente documento da parte dei soggetti sottoposti, direttamente e/o indirettamente, alla sua responsabilità, rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti e/o collaboratori, adoperarsi affinché i dipendenti comprendano le disposizioni in esso contenute, riferire tempestivamente all'amministratore -o persona da essa delegata- eventuali violazioni.

I dipendenti, i collaboratori e i consulenti sono tenuti a conoscere i principi, le regole le disposizioni espresse nel presente documento. La notizia di presunte condotte illecite deve essere comunicata ai vertici aziendali secondo le modalità previste dal sistema interno. Il personale è tenuto a collaborare con l'organizzazione aziendale in caso di eventuali indagini volte a verificare ed eventualmente sanzionare possibili violazioni.

La direzione societaria adotta adeguati sistemi di monitoraggio sulla effettiva diffusione e comprensione dei documenti obbligatori di legge da parte dei dipendenti, collaboratori, consulenti, attivando, a tal fine, le azioni più opportune per incrementare costantemente il livello di diffusione e di comprensione dei relativi contenuti.

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del presente Codice Etico ricade - nell'ambito delle proprie competenze- sui destinatari stessi, sui vertici della società, sul Responsabile del Personale, oltre che all'Organismo di Vigilanza; in particolare, i soggetti citati oltre a monitorare il rispetto del codice, avendo accesso alle informazioni della società, suggeriscono gli opportuni aggiornamenti da apportare anche sulla base delle segnalazioni ricevute dal personale;

### 5.2 Tutela del patrimonio aziendale

Ciascun destinatario è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali da utilizzi impropri o non corretti.

Le persone devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche interne in tema di sicurezza delle informazioni al fine di garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Informazioni e Know-how devono essere tutelati con la massima riservatezza. I dati più significativi che l'azienda acquisisce o crea nel corso della propria attività devono essere considerate informazioni riservate ed oggetto di adeguate attenzioni: ciò include anche informazioni acquisite da e riguardanti i clienti, i contratti, i partners ecc.

Le persone che nell'assolvimento dei propri doveri venissero in possesso di informazioni, materiali o documenti riservati dovranno informare i superiori.

Sia durante che dopo lo scioglimento del rapporto di lavoro con l'azienda, le persone potranno utilizzare i dati riservati esclusivamente nell'interesse aziendale e mai a beneficio proprio e/o di terzi;

### **5.3 Utilizzo dei beni aziendali**

Il personale è tenuto ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni aziendali attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte dalla società. A tal fine si stabilisce che il dipendente:

- usi con scrupolo e parsimonia i beni affidatigli;
- eviti utilizzi impropri di beni aziendali che possono essere causa di danno o riduzione di efficienza o siano comunque in contrasto con l'interesse aziendale;
- custodisca adeguatamente le risorse affidategli;
- informi tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per l'azienda.

Per quanto attiene gli strumenti ed applicazioni informatiche, ogni soggetto è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici ed apparecchi telematici;
- astenersi dal navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi e comunque non inerenti alle attività professionali svolte;
- astenersi dal compiere qualsivoglia atto e condotta atta a recare offesa e danno all'immagine della stessa società, attraverso l'uso improprio di internet e/o degli strumenti ed apparecchi telematici/informatici di JDKI;

### **5.4 Informazioni riservate su terzi soggetti.**

Il personale dovrà astenersi dall'impiego di mezzi illeciti al fine di acquisire informazioni riservate su organizzazioni ed enti terzi.

Coloro che, nell'ambito del rapporto contrattuale, venissero a conoscenza di informazioni riservate su altri soggetti, saranno tenuti a farne esclusivamente l'uso previsto nei contratti in questione.

In assenza di autorizzazione, le persone non possono chiedere, ricevere e/o utilizzare informazioni riservate riguardanti terzi. Per la acquisizione di informazioni sul conto di altro soggetto che non siano già regolamentate da un accordo di non divulgazione o da altra forma di tutela, sarà necessario rivolgersi al proprio responsabile per ricevere assistenza nel trattamento di tali informazioni;

### **5.5 Conflitto di interessi**

Tutti i destinatari devono assicurarsi che ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia presa nell'interesse dell'azienda.

Tutti i destinatari devono evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto tra gli interessi propri e quelli dell'organizzazione e, in ogni caso, dovranno conformarsi alle specifiche procedure adottate dall'azienda in materia.

Tutti i destinatari del presente documento dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria relazione con la Società al fine di favorire se stessi o terzi a danno o a svantaggio dell'organizzazione stessa.

Ad ogni dipendente è fatto divieto di partecipare, direttamente o indirettamente, a qualsivoglia titolo, ad iniziative commerciali che si pongano in situazione di diretta concorrenza con la società. Nella ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, sia interne che esterne all'attività di JDK, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dandone tempestiva comunicazione ai vertici dell'azienda e all'Organo di Vigilanza secondo quanto statuito dal D.Lgs. 231/01, al fine di valutare la sussistenza, caso per caso, di eventuale incompatibilità o situazioni di pregiudizio;

## 6 CONTROLLI E SANZIONI DEL CODICE ETICO

La Società cura l'informazione e la diffusione del presente Codice, anche attraverso la pubblicazione sul proprio sito internet e promuove iniziative di formazione e aggiornamento rivolte al personale.

Il sistema di controllo interno è costituito dall'insieme di strumenti necessaria o utile ad indirizzare, gestire e verificare l'esercizio dell'attività, orientandola verso il raggiungimento dei propri obiettivi e contrastando adeguatamente i rischi.

Il sistema di controllo nel suo insieme aspira a fornire ragionevole garanzia circa il rispetto delle leggi dello Stato, delle procedure interne, il conseguimento degli obiettivi prefissati, la tutela dei beni e delle risorse dell'azienda, la gestione aziendale secondo i criteri di efficacia ed efficienza, nonché l'attendibilità delle informazioni contabili e gestionali verso l'interno e verso l'esterno della Società.

Le violazioni al presente documento, eventualmente poste in essere da tutti i destinatari, sono soggette al sistema disciplinare previsto dal Modello Organizzativo adottato ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/01.

Ed infatti, la società adotta nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi dell'organizzazione, provvedimenti disciplinari che possono giungere sino all'allontanamento dell'azienda dei responsabili medesimi oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle violazioni.

Le violazioni delle norme del presente Codice Etico da parte del personale dipendente costituiscono un inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare.

Le violazioni commesse dai fornitori, consulenti e/o collaboratori saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo più rilevanti violazioni di legge.