



GIUBILEO

Società a responsabilità Limitata

Sede Legale – ROMA (RM) – 00165 Via Circonvallazione

Aurelia n. 19

Sede Operativa – TORINO (TO) – 10126 Corso Bramante, 56

Registro Imprese Roma 13009771000

REA RM-1417164

Capitale Sociale € 40.000 (i.v.)

Tel. 011 8181

Fax 011 6313546

www.giubileosrl.it

postacertificata@pec.giubileo.com

Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

Ex D.Lgs. 8 Giugno 2001 n. 231

Codice Etico

REVISIONI

Revisione	Approvazione	Descrizione delle modifiche
00	CdA del 28/05/2010	Adozione
01	CdA del 18/11/2015	Aggiornamento dati indirizzo
02	CdA del 2/05/2022	<p>Aggiornamento alla seguente normativa: D.lgs. 7/2016 che ha disposto l'abrogazione di alcune fattispecie di falso; L. 199/2016 che ha introdotto il reato di "caporalato" all'art. 603 bis c.p.; Legge 236/2016 che ha previsto il nuovo reato di "Traffico di organi prelevati da persona vivente" all'art. 601 bis c.p.; D.lgs. 38/2017, che ha esteso l'operatività della fattispecie di "Corruzione tra privati", ed ha introdotto "Istigazione alla corruzione tra privati" di cui all'art. 2635 bis c.c.; Legge 17 ottobre 2017, n. 161 di riforma del Codice Antimafia, che ha introdotto tra i reati presupposto fattispecie in materia di immigrazioni clandestine; Legge 167/2017 recante "Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea" (Legge europea 2017), che ha previsto la rilevanza ai fini 231 dei delitti di istigazione e l'incitamento al razzismo ed alla xenofobia; Legge 30 novembre del 2017, n. 179 che ha introdotto nell'ordinamento italiano, con riferimento al settore privato, il c.d. <i>whistleblowing</i>; Legge 9 gennaio 2019, n. 3 recante "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici"; Legge 39/2019 che ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25 quaterdecies "Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati"; Legge 133/2019 Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica; Legge 157/2019 "Reati tributari"; D.lgs. 75/2020 in materia di lotta contro le frodi che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea; D.lgs. 184/2021 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/713 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti e che sostituisce la decisione quadro 2001/413/GAI del Consiglio" che introduce nel testo del D.Lgs 231/2001 l'art. 25-octies.1 "Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti; D.Lgs 195/2021 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2018/1673 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla lotta al riciclaggio mediante diritto penale" che modifica gli artt. da 648 a 648 ter 1 del codice penale, ricompresi nell'art. 25-octies nel testo del D.Lgs 231/2001; Legge 23 dicembre 2021, n. 238 rubricata "Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea - legge europea 2019-2020".</p>

1 INTRODUZIONE

Il Consiglio di Amministrazione di GIUBILEO S.r.l. (GIUBILEO), ha adottato il presente Codice Etico, che riflette l'impegno della Società a:

- ✚ mantenere l'attenzione sulle modalità di gestione delle aree a rischio;
- ✚ fornire delle linee guida al personale per contribuire a riconoscere e ad affrontare i problemi etici;
- ✚ contribuire a mantenere una cultura d'integrità, onestà e responsabilità all'interno dell'azienda.

Il presente Codice prevede l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità delle parti interessate interne ed esterne alla Società, al di là e indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.

2 DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Quanto previsto dal Codice Etico si applica a tutti i dipendenti e collaboratori di GIUBILEO, siano essi soggetti in posizione apicale oppure dipendenti, nonché a tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini della Società nell'ambito dei rapporti contrattuali con la Società medesima.

Pertanto, il presente Codice si applica, altresì, nei punti di interesse, anche a coloro che intrattengono rapporti commerciali o di collaborazione con la Società, quali ad esempio, collaboratori, agenti commerciali e consulenti esterni che agiscono nell'interesse di GIUBILEO.

Tali soggetti sono tenuti all'osservanza del presente Codice Etico nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

I destinatari devono tenere un comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di *onestà, correttezza, trasparenza, obiettività e rispetto della personalità individuale*, nel perseguimento degli obiettivi aziendali e in tutti i rapporti con persone ed enti interni ed esterni alla Società.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di GIUBILEO può giustificare un operato non conforme ai principi enunciati nel presente Codice Etico.

Pertanto, la Società si riserva la possibilità di non intraprendere o proseguire alcun tipo di rapporto con chiunque adotti comportamenti difforni da quanto ivi stabilito.

3 PRINCIPI GENERALI

Il presente Codice Etico intende esplicitare i valori etici di GIUBILEO considerati fondamentali per l'esercizio di qualsiasi attività aziendale:

Principio di legalità

GIUBILEO si impegna a condurre la propria attività nel rispetto della normativa nazionale, comunitaria ed internazionale, respingendo ogni pratica illegale; allo stesso modo, sono tenuti a conformarsi a detto principio tutti i destinatari del presente Codice Etico.

Tale principio è valido anche con riferimento alla legislazione nazionale di qualsiasi Paese con cui la Società ha rapporti commerciali.

Il perseguimento di un interesse della Società non potrà essere considerato, in alcun caso, un'esimente al mancato rispetto della legge.

I destinatari sono, inoltre, tenuti al rispetto delle disposizioni aziendali emanate dalla Società, in considerazione del fatto che le stesse hanno il preciso scopo di consentire più agevolmente il costante rispetto delle disposizioni di legge.

Correttezza

GIUBILEO esegue la propria attività d'impresa fornendo prestazioni di elevato livello qualitativo.

I destinatari sono tenuti al rispetto delle regole professionali, con particolare riferimento ai doveri di diligenza e perizia, applicabili alle operazioni compiute in nome e per conto della Società, con particolare attenzione agli obblighi nascenti dal contratto di lavoro e da ogni altra forma di rapporto contrattuale.

E' vietato ai destinatari di avere qualsiasi tipo di interesse nell'attività di concorrenti, clienti e fornitori che siano lesivi dei principi enunciati nel presente Codice Etico.

Trasparenza

Tutte le attività realizzate nell'interesse di GIUBILEO sono improntate al rispetto dei principi di integrità e trasparenza e sono condotte con senso di responsabilità ed in buona fede.

E' fatto divieto ai soggetti destinatari di utilizzare informazioni o notizie acquisite nell'espletamento delle proprie mansioni lavorative in GIUBILEO a vantaggio proprio o di terzi.

La Società si impegna a garantire correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività nella gestione e comunicazione delle informazioni aziendali, evitando pertanto comportamenti ingannevoli da cui si possa trarre indebito vantaggio.

GIUBILEO ha come principio quello della trasparenza nelle transazioni commerciali e nel rapporto con il cliente.

I Destinatari si impegnano a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate, in modo tale che, coloro i quali intendono intrattenere rapporti con la Società siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti e delle conseguenze rilevanti.

Tutte le operazioni effettuate nell'interesse di GIUBILEO sono adeguatamente registrate mediante l'applicativo QuickInvoice/QuickWeb in modo da consentire la ricostruzione del processo decisionale sottostante l'individuazione dei soggetti che vi hanno concorso nonché di coloro i quali hanno effettuato le registrazioni stesse.

4 RISORSE UMANE

GIUBILEO tutela e promuove il valore e lo sviluppo delle risorse umane, favorendone, sulla base di criteri di merito, la piena realizzazione professionale.

Ogni individuo deve essere trattato con rispetto, evitando illeciti condizionamenti, disagi, comportamenti offensivi o di emarginazione all'interno dell'ambiente di lavoro.

GIUBILEO rifugge ogni forma di discriminazione ed in particolare, qualsiasi discriminazione basata su sesso, razza, nazionalità, età, orientamenti sessuali, disabilità, convinzioni etico religiose e politiche, nei confronti di soggetti sia interni che esterni a GIUBILEO.

Non sono tollerate molestie sessuali o atti di violenza fisica o psicologica.

GIUBILEO si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Nel rispetto dei diritti umani e della tutela della dignità individuale, GIUBILEO ripudia qualsiasi forma di sfruttamento del lavoro.

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, con ciò intendendosi, oltre alla mera assenza di alcuna regolarizzazione di un rapporto, qualsivoglia tipologia di utilizzo di prestazioni lavorative non dedotta in un assetto contrattuale e normativo coerente a quello del paese di riferimento.

Inoltre, è vietato il ricorso a qualsiasi forma di impiego di lavoratori stranieri il cui soggiorno nel territorio italiano risulti irregolare, in quanto privi del permesso di soggiorno od il cui permesso sia scaduto senza che gli stessi abbiano provveduto a richiederne il rinnovo nei termini di legge, ovvero revocato o annullato.

E', altresì, vietato l'utilizzo del lavoro minorile.

GIUBILEO considera fondamentale tutelare i minorenni contro tutte le forme di sfruttamento e, pertanto, vieta l'assunzione di questi ultimi per qualsiasi forma di collaborazione. L'età dei lavoratori non può essere inferiore all'età minima legale ammessa in ciascuno Stato.

GIUBILEO si impegna a considerare le persone candidate ad un impiego unicamente sulla base dei

meriti e della competenza professionale.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze della Società nell'osservanza della pari opportunità per tutti i soggetti.

Le pratiche di assunzione, trasferimento o promozione non devono essere in alcun modo influenzate da offerte o promesse di somme di denaro, beni, benefici, facilitazioni o prestazioni di ogni genere.

Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la Società richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo della dignità ed autonomia del dipendente.

La *privacy* del dipendente è tutelata a norma del D.lgs. 196/03 e del Regolamento (UE) 2016/679.

Le funzioni competenti vigilano affinché l'ambiente di lavoro sia, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale, privo di pregiudizi.

La fabbricazione, il possesso, la distribuzione, la vendita o l'uso di alcol, farmaci illeciti e/o altre sostanze non ammesse dalla legge da parte di dipendenti nei locali della Società è proibito.

5 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La Società considera il perseguimento degli obiettivi di miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori come parte integrante della propria attività e come valore strategico dell'Azienda.

A tal fine, GIUBILEO si impegna a:

- ✚ diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori;
- ✚ svolgere tutte le attività di comunicazione, formazione ed informazione previste dalla legge e necessarie per garantire un alto livello di consapevolezza e capacità in tutto il personale coinvolto;
- ✚ promuovere e attuare ogni iniziativa prevista dalla legge diretta a eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- ✚ a minimizzare tutte le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei dipendenti, valutando tutti i rischi che non possono essere eliminati e ridurli alla fonte;
- ✚ rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo.

La Società ritiene che l'impegno nella tutela della sicurezza e salute dei lavoratori sia di fondamentale importanza e pertanto confida nella collaborazione di tutti, al fine di ottenere una corretta gestione di tutte le proprie attività e processi.

A tal fine, anche il Personale deve 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.

Per tale ragione non saranno tollerati sul posto di lavoro l'uso di droghe, l'uso di alcolici o l'assunzione di farmaci illegali.

6 DOVERI DEI DIPENDENTI E COLLABORATORI

Tra la Società ed i Destinatari del presente Codice sussiste un rapporto contrattuale improntato al principio di piena e reciproca fiducia.

Nell'ambito di questo rapporto è dovere primario del dipendente e/o del collaboratore utilizzare i beni della Società e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario, nel rispetto dei principi del presente Codice.

Tutti i Dipendenti e i Collaboratori della Società devono inoltre osservare un comportamento rispettoso nei confronti dei beni aziendali.

Il comportamento individuale e collettivo di tutti deve essere in sintonia con le politiche aziendali e deve tradursi concretamente in collaborazione, responsabilità, rispetto delle regole aziendali.

Il Codice Etico rappresenta una guida ed impone specifici doveri per i singoli Destinatari. Ogni Destinatario deve comprendere e rispettare le responsabilità etiche stabilite nel presente Codice.

I dipendenti che nutrono dei dubbi in merito alle proprie responsabilità sono invitati a chiedere l'ausilio del proprio superiore gerarchico, ovvero alla Segreteria Generale.

Ogni dipendente deve avvertire i colleghi se le loro azioni sembrano in violazione del presente Codice. Se l'apparente violazione persiste, la stessa deve essere segnalata al proprio superiore gerarchico.

7 CONFLITTI DI INTERESSE

Nella conduzione di qualsiasi attività devono evitarsi conflitti di interesse.

I Destinatari devono inoltre astenersi dal prendere qualunque decisione in posizione di conflitto di interesse, effettivo o potenziale, con la Società, nonché porre in essere attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel miglior interesse della Società e nel pieno rispetto dei principi del presente Codice.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, il personale di GIUBILEO deve astenersi dall'operare, nella scelta dei fornitori, in situazioni di conflitto di interesse con la Società medesima, in favore di sé medesimo o di clienti o altre aziende.

Il personale di GIUBILEO è altresì tenuto ad informare tempestivamente gli organi aziendali dell'esistenza, anche solo potenziale, di una situazione in conflitto di interessi. Tale obbligo informativo sussiste anche in relazione ad attività svolte dai collaboratori al di fuori dell'orario di lavoro, qualora queste siano, o possano porsi, in conflitto d'interessi con GIUBILEO.

8 UTILIZZO DEL PATRIMONIO AZIENDALE E DEI SISTEMI INFORMATICI

Il patrimonio di GIUBILEO è la risorsa con la quale si conducono gli affari.

Tale patrimonio include proprietà fisiche come edifici, macchinari e merci, oltre a beni intangibili come informazioni confidenziali, invenzioni, piani e idee commerciali, sia memorizzati su carta, computer o come conoscenza degli individui. I beni intangibili possono essere di maggiore valore rispetto a quelli fisici e di solito sono più difficili da proteggere dai furti e dall'uso non autorizzato.



Ogni Destinatario è responsabile della protezione del patrimonio aziendale posto sotto il suo controllo diretto.

Gli strumenti informatici e telematici (quali telefoni, fax, posta elettronica, internet, intranet ed in genere l'hardware e *software* forniti) resi disponibili al personale sono strumenti di lavoro e, di conseguenza, devono essere impiegati per finalità esclusivamente aziendali: ciò vale tanto per l'utilizzo dei *personal computer* che di altri strumenti, programmi e servizi.

I Destinatari devono prestare attenzione alle procedure di sicurezza e di vigilare sulle situazioni che potrebbero portare a perdita, furto o cattivo uso del patrimonio aziendale.

La Società sancisce il divieto assoluto in capo ai Destinatari di alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in uno dei suddetti sistemi.

Al personale è sempre e comunque vietato:

-  l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
-  la detenzione non autorizzata e la diffusione abusiva di codici d'accesso a sistemi informatici o telematici;

- ✚ la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- ✚ l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazione informatiche o telematiche;
- ✚ il danneggiamento o l'indebita modifica di informazioni, dati e programmi informatici, sistemi informatici e telematici informazioni;
- ✚ l'alterazione del funzionamento di sistemi informatici o telematici;
- ✚ la produzione, la vendita, la messa a disposizione o il procacciamento di apparecchiature, dispositivi o programmi progettati al fine di commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti.

Il personale non può caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito, non autorizzati o privi delle necessarie licenze, così come è proibito fare copie non autorizzate di programmi concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

Infine, i Destinatari devono:

- ✚ utilizzare sempre e soltanto la propria password e il proprio codice di accesso. Sia il codice identificativo che la password sono strumenti strettamente personali, il cui uso è rimesso alla responsabilità di ciascun utente;
- ✚ osservare, per quanto di competenza, le procedure e le normative interne aziendali vigenti in materia;
- ✚ rispettare tutte le disposizioni normative in vigore e le condizioni dei contratti di licenza sottoscritti dall'Azienda.

9 RISERVATEZZA E PRIVACY

La divulgazione di informazioni riservate all'esterno della società, specialmente ai concorrenti, danneggia la posizione competitiva della società e dei suoi soci.

Le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti e dati che abbiano il carattere di riservatezza, poiché connesse agli atti ed alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità, non devono essere divulgate, né usate, e tantomeno comunicate, senza specifica autorizzazione o per scopi comunque non connessi con l'esercizio della propria attività.

In particolare, GIUBILEO tutela i dati personali di tutti i soggetti che vengono in rapporto con essa, secondo le norme vigenti in materia di *Privacy*.

La Società protegge le informazioni relative ai propri dipendenti ed ai terzi ed attiva ogni altro utile accorgimento finalizzato ad evitare l'uso improprio dei dati.

Allo stesso modo, è fatto divieto assoluto ai soggetti destinatari di fare uso e di trattare le informazioni e i dati in possesso dell'azienda per finalità personali e, comunque, per finalità diverse da quelle consentite.

Le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, che sono anch'esse bene aziendale, sono soggette alle prescrizioni di legge e al dovere di riservatezza. Tali doveri vanno osservati anche dopo la cessazione del rapporto con l'azienda, secondo le prescrizioni della suddetta normativa.

A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per le informazioni.

La salvaguardia dei dati personali dei clienti di GIUBILEO è di vitale importanza per il business e la reputazione della Società.

A tal fine, GIUBILEO si impegna a:

- ✚ trattare i dati personali sempre con il massimo riserbo e utilizzarli o divulgarli nel rispetto delle leggi e normative vigenti e, ove necessario, dopo aver ottenuto il consenso del soggetto interessato;
- ✚ raccogliere i dati personali esclusivamente per finalità aziendali legittime e custodirli soltanto per il tempo necessario;

- ✦ adottare misure precauzionali adeguate per proteggere i dati personali;
- ✦ condividere i dati personali solo con soggetti che presentino una legittima necessità e che si impegnino a proteggerli in modo adeguato.

GIUBILEO si impegna a rispettare i principi europei sui dati personali quali: liceità, limitazione della finalità, minimizzazione, *data retention*, esattezza, riservatezza e integrità.

10 AMMINISTRAZIONE SOCIETARIA

GIUBILEO è tenuta per legge a mantenere registrazioni contabili che rappresentino accuratamente e obiettivamente le proprie attività e transazioni.

GIUBILEO si impegna ad osservare le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili adottati dalla Società.

Ogni operazione o transazione deve essere precisa, verificabile, legittima.

Ciò significa che ciascuna azione ed operazione deve avere una registrazione contabile adeguata e deve essere supportata da idonea documentazione, al fine di consentire l'effettuazione di controlli, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e l'accurata ricostruzione dell'operazione.

Più precisamente:

- ✦ tutti i documenti di supporto, compreso accordi, fatture, richieste di assegni e rapporti di spesa devono essere veritieri e accurati;
- ✦ tutte le fatture emesse devono riflettere esattamente l'operazione commerciale avvenuta;
- ✦ nessuna voce falsa o fuorviante deve essere inserita nei libri contabili o registri della società per qualsiasi ragione.

A tutti i soggetti che a qualunque titolo siano coinvolti nella **formazione del bilancio** e di documenti simili, o comunque di documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, nonché in particolare al Sindaco Unico, al Consiglio di Amministrazione e chi ricopre posizioni apicali:

- ✦ è fatto obbligo di fornire la massima collaborazione per gli aspetti specifici e di garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
- ✦ è vietato esporre fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i Destinatari dei sopra menzionati documenti.

Inoltre, è fatto divieto assoluto di:

- ✦ costituire o conservare fondi o conti per uno scopo che non sia esaurientemente documentato;
- ✦ simulare operazioni o diffondere notizie false sulla Società e sulla sua attività;
- ✦ impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali;
- ✦ porre in essere una condotta simulata o fraudolenta finalizzata ad influenzare l'assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

GIUBILEO intende garantire la salvaguardia del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con l'azienda nel pieno rispetto delle norme di legge.

Al fine di ulteriormente garantire la trasparenza delle operazioni afferenti la movimentazione di denaro e la legittimità di tutti gli strumenti di pagamento in uso presso la Società, è fatto divieto di:

- ✦ effettuare un indebito utilizzo di carte di credito, carte di pagamento o di qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi;
- ✦ falsificare o alterare carte di credito, carte di pagamento o di qualsiasi documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi.

11 GESTIONE DELLE RISORSE E DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI, FINANZIARI E TRIBUTARI

La Società riconosce che il sistema tributario debba fondarsi su un rapporto di fiducia e collaborazione tra cittadino e fisco, in un regime di trasparenza, di maggior equilibrio e di reciprocità effettiva.

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, liceità e tracciabilità delle operazioni.

Le spese per soddisfare le esigenze della Società vanno effettuate rispettando le procedure di autorizzazione espressamente previste da GIUBILEO.

Nella scelta e gestione dei fornitori e nell'acquisto di beni o servizi, tutti i Destinatari sono tenuti ad attenersi alle procedure interne ed ai protocolli che individuano i meccanismi di selezione e di affidamento degli incarichi o di acquisto dei beni.

Le comunicazioni sociali devono ispirarsi ai criteri di immediata rilevanza e controllo dei dati.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto, volta a consentire:

- + l'agevole verifica e ricostruzione contabile;
- + la ricostruzione accurata dell'operazione;
- + l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Per evitare di dare o ricevere qualunque pagamento indebito, tutti i dipendenti e collaboratori, in tutte le loro trattative, rispettano i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- + tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti di valuta fatti dalla/alla Società anche dall'/all'estero, devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- + tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate;
- + non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli, e non devono essere istituiti fondi segreti o non registrati, e neppure possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti all'ente;
- + non deve essere fatto nessun uso non autorizzato dei fondi e delle risorse di GIUBILEO.

12 DIVIETO DI OPERAZIONI FINALIZZATE ALLA RICETTAZIONE, AL RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA ED ALL'AUTORICICLAGGIO

GIUBILEO esercita la propria attività nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di Antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti.

La Società ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni della ricettazione, del riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché dell'autoriciclaggio.

Il personale non deve mai svolgere o essere coinvolto in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

I Destinatari, inoltre, non devono compiere operazioni tali da implicare l'autoriciclaggio, quali l'impiego, la sostituzione o il trasferimento in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, di denaro, beni o altre utilità provenienti da altro reato, ovvero da illeciti connessi al rispetto della legislazione fiscale o tributaria.

Gli Amministratori, i dipendenti ed i collaboratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari; essi sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi, le *policies* e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica che li veda coinvolti, assicurando

la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio ove applicabili.

Gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico-finanziari della società devono essere redatti per scritto con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite.

Le funzioni competenti devono assicurare il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme. Devono essere fissati i criteri di valutazione delle offerte e rispettati con scrupolo i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e servizi che GIUBILEO intende acquisire.

13 RAPPORTI ISTITUZIONALI

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato, con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni (Ministeri e loro uffici periferici, Enti ed Aziende che operano nel settore dei servizi pubblici, Enti territoriali, Enti locali, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, etc.) deve essere tenuto nel rispetto delle norme di legge, dello Statuto Sociale e disposizioni cui al presente Codice Etico e nella stretta osservanza dei principi di correttezza, trasparenza ed efficienza.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite Esponenti Aziendali o Responsabili a ciò autorizzati ovvero da persone a tale scopo delegate.

Nel rispetto di quanto sopra, si precisa, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, che:

- + è fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati;
- + in caso di rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale;
- + non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- + non è consentito tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore, in particolare non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse dell'azienda, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea;
- + è vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico di un Ente pubblico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno,
- + non è ammesso proporre opportunità di impiego e/o commerciali delle quali possano derivare vantaggi per sé o per gli altri ai dipendenti della Pubblica Amministrazione,
- + è vietato il sollecito finalizzato ad ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di GIUBILEO e della Pubblica Amministrazione,
- + non è consentita alcuna forma di reticenza con la Pubblica Amministrazione nel caso di indagini e nel caso di richiesta di informazioni da parte della Pubblica Autorità,
- + è fatto divieto di accettare da soggetti terzi (pubblici o privati), anche per interposta persona, la promessa o la dazione di somme di denaro o qualsivoglia utilità indebite, finalizzate all'esercizio di influenze illecite nei confronti di un Pubblico Ufficiale od incaricato

di Pubblico servizio, affinché gli stessi compiano atti contrari al proprio dovere d'ufficio ovvero esercitino, indebitamente, le proprie funzioni;

- ✚ è fatto divieto di sfruttare conoscenze o relazioni private con soggetti pubblici al fine di ottenere, da soggetti terzi, indebite promesse e/o dazioni di denaro od altre utilità;
- ✚ è fatto divieto di promettere o corrispondere somme di denaro o qualsivoglia utilità al fine di ottenere l'esercizio da parte di terzi di illecite influenze su pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio, affinché questi ultimi compiano atti contrari al proprio dovere d'ufficio ovvero esercitino, indebitamente, le proprie funzioni.

I divieti sopra imposti non possono essere elusi ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto veste di affidamento di incarichi professionali, consulenze, pubblicità od altro, abbiano le stesse finalità sopra vietate.

Il corretto funzionamento della Funzione Pubblica, in particolare della Funzione Giudiziaria, viene garantito attraverso il divieto, imposto a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice Etico, di intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa nel corso dei processi civili, penali o amministrativi.

In particolare, è fatto divieto di porre in essere indebite pressioni (offerte o promesse di denaro o di altre utilità) o illecite coercizioni (violenze o minacce) al fine di indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere.

14 REGALI E CONTRIBUTI

E' fatto divieto ai Destinatari, nell'esercizio delle proprie funzioni, di chiedere, per sé o per gli altri, o accettare, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, da fornitori, appaltatori o ditte concorrenti o comunque interessate alla fornitura ed agli appalti aziendali, salvo quelli di modico valore, direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e comunque tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità.

In nessun caso i Destinatari possono accettare denaro.

Tutti i destinatari aziendali non possono ricevere alcun corrispettivo ulteriore rispetto a quello pattuito con la Società per il compimento di un atto di loro competenza né cedere ad alcuna forma di condizionamento esterno nell'espletamento dei loro incarichi aziendali.

E' fatto divieto di corrispondere qualsiasi retribuzione, vantaggio, utilità o beneficio a favore dei soggetti che intervengano nel processo decisionale, di società o enti, finalizzato ad individuare GIUBILEO quale fornitore.

In particolare, non devono essere accettati regali se questi comportano un obbligo, anche solo morale, di ripagare il donante attraverso la conclusione di affari con l'azienda. I regali comprendono denaro e proprietà tangibile oltre a servizi e sconti su acquisti di beni e servizi.

I soggetti destinatari non possono, inoltre, ricevere alcun dono, omaggio o altra forma di beneficio che non sia direttamente riconducibile ad ordinarie relazioni di cortesia, da soggetti che siano direttamente o indirettamente interessati a qualsivoglia aspetto della vita aziendale: l'eventuale ricezione di tal tipo di benefici riconducibile a questa fattispecie dovrà essere immediatamente seguita dalla restituzione al mittente con obbligo di informare dei fatti il proprio Responsabile e l'Organismo di Vigilanza.

Si sottolinea che è fatto divieto di offrire doni in denaro o in natura a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro familiari e/o parenti, sia di nazionalità italiana sia estera, salvo che si tratti di doni o utilità di modico valore.

15 FORNITORI

Il rapporto con i fornitori è improntato a principi di trasparenza, lealtà, integrità, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio.

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati dalle apposite funzioni aziendali in base a valutazioni obiettive circa legalità competenze, competitività, qualità, correttezza, rispettabilità, reputazione e prezzo.

È assolutamente vietato promettere o versare somme di denaro o beni in natura a qualsiasi soggetto appartenente ad altre Società per promuovere o favorire gli interessi di GIUBILEO.

I fornitori di GIUBILEO non devono essere implicati in attività illecite e devono assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro basate sul rispetto dei diritti umani fondamentali, delle Convenzioni internazionali, delle leggi vigenti.

La Società raccomanda ai propri fornitori di astenersi da offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a collaboratori della Società che eccedano le normali pratiche di cortesia e vieta ai propri dipendenti di offrire beni o servizi a personale di altre società o enti per ottenere informazioni riservate o benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per l'azienda.

In caso di violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona GOLDER è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino alla risoluzione del rapporto con il fornitore.

16 CLIENTI

La GIUBILEO è impegnata verso la qualità e il valore sia dei suoi servizi sia verso il processo di gestione della qualità.

È assolutamente vietato promettere o versare somme di denaro o beni in natura a qualsiasi soggetto appartenente ad altre Società o Enti per promuovere o favorire gli interessi di GIUBILEO.

La Società è costantemente impegnata nella soddisfazione dei suoi clienti.

È indispensabile, dunque, che i rapporti con i clienti siano improntati alla piena trasparenza e correttezza, al rispetto della legge e all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno sia esterno.

Pertanto, i contratti e le comunicazioni alla clientela devono essere:

- + chiari e semplici;
- + conformi alle normative vigenti ed ispirati alla massima correttezza;
- + conformi alle politiche commerciali aziendali ed ai parametri in esse definiti;
- + completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

Nell'ambito dei rapporti commerciali con i clienti è fatto divieto tenere condotte che possano ledere la fiducia dei consumatori, recando al contempo pregiudizio alla trasparenza e sicurezza del mercato.

17 TUTELA DELLA CONCORRENZA LEALE

GIUBILEO intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori.

L'Azienda e i suoi collaboratori devono rispettare i principi e le regole della libera concorrenza e non devono violare le leggi vigenti in materia di concorrenza e antitrust.

GIUBILEO, i Destinatari devono:

- + improntare il proprio comportamento a criteri di onestà, cortesia, trasparenza e collaborazione, fornendo informazioni adeguate e complete, evitando di incorrere in pratiche elusive o corruttive o a minacce e violenze finalizzate a influenzare il comportamento delle controparti commerciali;
- + assicurare che ogni operazione commerciale sia correttamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- + assicurare che la definizione e applicazione dei prezzi, nonché la gestione della scontistica, sia effettuata secondo principi di correttezza, concorrenzialità e trasparenza.

È fatto dunque divieto di porre in essere qualsiasi condotta che violi l'esercizio abituale e libero del

commercio e dell'industria e che in quanto tale leda la fiducia commerciale e la buona fede nel commercio.

In particolare, la Società vieta qualsiasi atto di concorrenza sleale, tra cui, a titolo esemplificativo:

- ✚ diffondere notizie e apprezzamenti sull'attività di un concorrente, idonei a determinarne il discredito;
- ✚ attuare comportamenti violenti o intimidatori o condizionare le attività commerciali di terzi al fine di ostacolare / eliminare la concorrenza;
- ✚ porre in essere atti fraudolenti idonei a produrre uno sviamento della clientela altrui e un danno per le imprese concorrenti della Società;
- ✚ realizzare qualsiasi forma di attività intimidatoria o vessatoria nei confronti di concorrenti;
- ✚ avvalersi direttamente o indirettamente di ogni altro mezzo non conforme ai principi della correttezza professionale ed idoneo a danneggiare l'altrui azienda.

La Società vieta recisamente l'acquisizione di informazioni tramite mezzi impropri, come lo spionaggio industriale, impegnandosi a non assumere dipendenti di un concorrente per ottenere informazioni riservate o incoraggiare i dipendenti dei concorrenti a divulgare informazioni riservate. Inoltre, la Società e i suoi collaboratori si impegnano a non violare diritti di terzi relativi alla proprietà intellettuale e a rispettare le norme poste a tutela dei segni distintivi di opere dell'ingegno o dei prodotti industriali (marchi, brevetti) ponendo in essere controlli sul pieno rispetto della normativa posta a tutela dei titoli di proprietà industriale.

È fatto divieto di commercializzare prodotti che presentino l'uso di segni, figure o diciture recanti false indicazioni sufficienti ad indurre in fraintendimento sull'effettiva origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto.

18 TUTELA AMBIENTALE

GIUBILEO considera l'ambiente un bene primario a disposizione della collettività, pertanto si impegna a perseguire i propri obiettivi nel pieno rispetto della comunità territoriale in cui opera e nell'assoluto rispetto di leggi e regolamenti locali.

Pertanto, GIUBILEO si impegna ad adottare le misure atte a limitare e - se possibile - annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato (principio dell'azione preventiva), ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi (principio di precauzione);

GIUBILEO promuove, altresì, la formazione dei propri dipendenti e collaboratori al fine di una corretta gestione dei rischi ambientali connessi ad ogni attività svolta. La condivisione di questi valori va estesa anche ad altri soggetti estranei alla compagine aziendale, legati all'impresa da rapporti negoziali.

Tutti i dipendenti devono agire, quali cittadini responsabili, aderendo anche sul posto di lavoro alle norme e ai regolamenti vigenti.

19 RAPPORTI CON I MEZZI DI COMUNICAZIONE

GIUBILEO intrattiene rapporti con gli organi di stampa e di comunicazione di massa, unicamente attraverso gli organi societari e le funzioni aziendali a ciò delegate. Tali rapporti devono essere improntati a principi di correttezza, disponibilità e trasparenza nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società.

20 OSSERVANZA DEL CODICE ETICO

L'osservanza del presente Codice da parte dei dipendenti e collaboratori ed il loro impegno a rispettare i doveri generali di lealtà, di correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede devono considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c.

La violazione delle norme del Codice Etico porta alle sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL di settore, a seconda della gravità ed eventuali azioni penali e civili.

In caso di violazione del Codice Etico da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione della Società, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione che prenderà gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

L'osservanza del codice etico da parte dei soggetti terzi (fornitori, consulenti, etc) integra l'obbligo di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con la Società.

Le violazioni del Codice Etico sono atti gravi che ledono il rapporto di fiducia instaurato con la Società e possono comportare azioni disciplinari, ammonizioni, sospensioni, licenziamenti ed anche azioni civili per il risarcimento del danno.

GIUBILEO ha costituito al proprio interno un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Compete all'Organo di Vigilanza monitorare affinché il Codice Etico sia osservato da tutti i soggetti e sia di volta in volta adeguato alla normativa vigente.

Fermi gli strumenti di tutela di legge e di controllo collettivo, l'Organismo di Vigilanza della Società fornisce i chiarimenti in ordine al presente Codice.

Ogni violazione del Codice Etico da parte dei Destinatari dovrà essere segnalata prontamente all'Organismo di Vigilanza all'indirizzo di posta elettronica odv@giubileo.com. A seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua i relativi accertamenti, anche avvalendosi delle competenti funzioni aziendali. L'Organismo di Vigilanza provvede quindi ad informare gli organi competenti all'irrogazione delle sanzioni disciplinari in ordine alle violazioni del presente Codice.

Ogni segnalazione infondatamente presentata rappresenta una violazione del Codice Etico.

21 DIFFUSIONE ED AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

GIUBILEO si impegna a favorire e garantire un'adeguata conoscenza del Codice Etico, divulgandolo nei confronti dei Destinatari mediante apposite efficaci ed adeguate attività di informazione e comunicazione.

Il presente Codice Etico è pubblicato sul sito www.giubileo.com ed è presente sulla rete intranet della Società.

La Società si impegna inoltre all'aggiornamento dei contenuti qualora esigenze dettate dal variare del contesto, della normativa di riferimento, dell'ambiente o dell'organizzazione aziendale lo rendessero opportuno e necessario.

Il Consiglio di Amministrazione della Società è competente per ogni modifica e/o integrazione del presente Codice Etico.