



# ***CODICE ETICO***

## **JOBS SPA**

SEDE LEGALE E OPERATIVA  
VIA EMILIA PARMENSE 164 - 29122 PIACENZA, ITALIA

Data: 13/07/2023

PAOLO EGALINI  
LEGALE RAPPRESENTANTE

*Paolo Egalini*



## Codice Etico

REVISIONE	3
DATA EMISS.	13/07/2023
PAG.	2 DI 11

Indice delle revisioni			
REV. N.	3	Motivo della revisione	Aggiornamento privacy
		Principali modifiche	-
		Data	13/07/2023
REV. N.	2	Motivo della revisione	Aggiornamento periodico
		Principali modifiche	-
		Data	30/05/2023
REV. N.	1	Motivo della revisione	Aggiornamento periodico
		Principali modifiche	-
		Data	2018
REV. N.	0	Motivo della revisione	Prima emissione
		Principali modifiche	-
		Data	2015

## Codice Etico

REVISIONE	3
DATA EMISS.	13/07/2023
PAG.	3 DI 11

### INDICE

<b>0. PREMESSA .....</b>	<b>4</b>
<b>1. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE.....</b>	<b>4</b>
<b>2. OBIETTIVI E VALORI.....</b>	<b>4</b>
<b>3. RAPPORTI INTERNI.....</b>	<b>5</b>
3.1 DIPENDENTI .....	5
3.1.1 RISORSE UMANE .....	5
3.1.2 SALUTE E SICUREZZA .....	5
3.1.3 AMBIENTE DI LAVORO .....	5
3.1.4 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO .....	5
3.1.5 GESTIONE DEL RAPPORTO.....	6
3.1.6 NON DISCRIMINAZIONE.....	6
3.1.7 PROMOZIONE E TUTELA DELL'OCCUPAZIONE .....	6
3.1.8 SELEZIONE DEL PERSONALE.....	6
3.1.9 INSERIMENTO .....	6
3.1.10 FORMAZIONE .....	6
3.1.11 CRESCITA .....	6
3.1.12 RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI .....	6
3.1.13 CONFLITTO D'INTERESSE .....	7
3.1.14 PRIVACY.....	7
3.1.15 WHISTLEBLOWING E PROTEZIONE CONTRO LE RITORSIONI .....	7
<b>4. RAPPORTI ESTERNI.....</b>	<b>7</b>
4.1 ETICA NEGLI AFFARI .....	7
4.1.1 STIPULA DEL CONTRATTO .....	7
4.1.2 GESTIONE DEL RAPPORTO.....	8
4.1.3 REGALI E CORTESIE D'AFFARI.....	8
4.1.4 INFORMAZIONI E LORO RISERVATEZZA .....	8
4.2 CLIENTI.....	8
4.2.1 SERVIZIO OFFERTO .....	8
4.2.2 ATTIVAZIONE DEL RAPPORTO.....	8
4.2.3 SVILUPPO DEL RAPPORTO .....	8
4.2.4 TUTELA DELLA PROPRIETA' INTELLETTUALE E DI MARCHI E BREVETTI .....	8
4.3 FORNITORI .....	9
4.3.1 RAPPORTI CON I FORNITORI .....	9
4.3.2 SELEZIONI DEI FORNITORI .....	9
4.3.3 OPERAZIONI DI ACQUISTO .....	9
4.4 MERCATO FINANZIARIO .....	9
4.4.1 SOCI .....	9
4.4.2 INFORMAZIONE .....	9
4.4.3 COMUNICAZIONE VERSO L'ESTERNO .....	9
4.4.4 TRASPARENZA DELL'INFORMAZIONE .....	10
4.4.5 RAPPORTO CON LE SOCIETA' DEL GRUPPO.....	10
4.4.6 RELAZIONE CON LA COMUNITA' FINANZIARIA .....	10
4.5 RAPPORTI CON ENTI DI CONTROLLO .....	10
4.6 RAPPORTI CON LA COMUNITA' .....	10
4.7 AMBIENTE .....	10
4.7.1 RAPPORTO CON L'AMBIENTE .....	11
<b>5. RISPETTO DEL CODICE .....</b>	<b>11</b>
<b>6. ADOZIONE E CONTROLLO CODICE ETICO .....</b>	<b>11</b>
<b>7. MODALITA' DI DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO.....</b>	<b>11</b>

## Codice Etico

REVISIONE	3
DATA EMISS.	13/07/2023
PAG.	4 DI 11

### 0. PREMESSA

L'attività di JOBS concerne la progettazione, la costruzione, l'assemblaggio, il collaudo, la riparazione, la manutenzione ed il commercio di macchine utensili.

Nell'esercizio dell'attività di impresa JOBS ritiene di primaria importanza disporre di un sistema organizzativo fondato su valori etici e morali che venga costantemente rispettato. Il presente Codice viene divulgato a tutti gli interlocutori.

Il presente Codice esprime quindi i principi di "deontologia aziendale" che JOBS riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i dipendenti ed interlocutori. La Società svolge la propria attività all'interno ed all'esterno nel rispetto dei contenuti del presente Codice, nel convincimento che l'etica nella conduzione degli affari, nella gestione del business, nella gestione dei rapporti con i dipendenti siano da perseguire congiuntamente al successo dell'impresa.

Il Codice Etico costituisce parte integrante del "Modello di Gestione ed Organizzazione" attuato da Jobs ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 recante la "disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

### 1. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

Tutti i soggetti che operano per il raggiungimento degli obiettivi aziendali quali amministratori, dipendenti, collaboratori, consulenti esterni, sono tenuti all'osservanza del presente Codice. Ogni condotta contraria ai principi espressi nel Codice sarà sanzionata secondo le disposizioni del sistema disciplinare.

### 2. OBIETTIVI E VALORI

Obiettivo primario di JOBS è la creazione di valore per i soci e più in generale per gli Stakeholders<sup>1</sup>.

A questo scopo sono orientate le strategie industriali e finanziarie e le conseguenti condotte operative, ispirate all'efficienza nell'impiego delle risorse.

JOBS nel perseguire tale obiettivo si attiene imprescindibilmente ai seguenti principi di comportamento:

- **Legalità:** JOBS, quale componente attiva e responsabile delle comunità in cui opera è impegnata a rispettare e far rispettare al proprio interno e nei rapporti con il mondo esterno le leggi vigenti negli Stati in cui svolge la propria attività ed i principi etici comunemente accettati e sanciti negli standard internazionali nella conduzione degli affari;
- **Correttezza:** JOBS ripudia e stigmatizza il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti (verso la comunità, le pubbliche autorità, i clienti, i lavoratori, i fornitori, gli investitori ed i concorrenti) per raggiungere i propri obiettivi economici, che sono perseguiti esclusivamente con l'eccellenza dei prodotti e dei servizi, grazie all'esperienza pluriennale nel settore, all'attenzione al cliente ed alla continua ricerca delle migliori innovazioni disponibili sul mercato;
- **Integrità:** JOBS pone in essere strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione dei principi di legalità e correttezza da parte dei propri dipendenti e collaboratori e vigila sulla loro osservanza e concreta implementazione;
- **Trasparenza:** JOBS assicura al mercato, agli investitori ed alla comunità in genere, pur nella salvaguardia della concorrenzialità delle rispettive imprese, una piena trasparenza sulla loro azione;
- **Leale Concorrenza:** JOBS si impegna a promuovere una competizione leale, che considera funzionale al suo stesso interesse così come a quello di tutti gli operatori di mercato, dei clienti e degli stakeholders in genere;
- **Qualità:** JOBS persegue l'eccellenza e la competitività nel mercato, offrendo ai propri clienti prodotti e servizi di qualità, che rispondano in maniera efficiente alle loro esigenze;

<sup>1</sup> Soggetti che entrano in contatto con la società, portatori di interessi autonomi da rispettare e valorizzare. All'interno di questa categoria sono compresi i soci, i collaboratori-dipendenti, i clienti, i fornitori, la comunità ed il mercato.

## Codice Etico

REVISIONE	3
DATA EMISS.	13/07/2023
PAG.	5 DI 11

- **Sicurezza:** JOBS si impegna a tutelare la sicurezza dei lavoratori, monitorando il tasso infortunistico aziendale, analizzando le cause degli infortuni e dei quasi infortuni ("near miss") e coinvolgendo RSU, RLS, preposti e lavoratori nelle scelte per il miglioramento della sicurezza aziendale.
- **Rispetto:** JOBS tutela e valorizza le risorse umane di cui si avvale;
- **Ambiente e Sviluppo sostenibile:** JOBS monitora il proprio impatto ambientale ("carbon footprint") e adotta le misure necessarie per ridurre le emissioni, i consumi di risorse, i rifiuti non riciclabili e i possibili incidenti ambientali.

### 3. RAPPORTI INTERNI

#### 3.1 DIPENDENTI

JOBS adotta il CCNL Metalmeccanico.

JOBS si impegna a rispettare le disposizioni del CCNL (in particolare orari di lavoro, salari, libertà di associazione, diritti delle donne, ecc.), le disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione, le norme sulla condizione dello straniero e le prescrizioni in materia di prevenzione del lavoro irregolare.

JOBS rispetta le convenzioni in materia di diritti umani e dei lavoratori, inclusi quelli specifici sull'infanzia, sulla discriminazione, sulle molestie, sul lavoro forzato e sul rispetto delle diversità.

##### 3.1.1 RISORSE UMANE

JOBS riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.

La Società tutela la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro e ritiene fondamentale, nello svolgimento dell'attività economica, il rispetto dei diritti dei lavoratori.

La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità e favorire la crescita professionale di ciascuno.

Nella coordinazione delle relazioni gerarchiche l'autorità deve essere esercitata con equità e correttezza ed è vietato ogni comportamento che possa essere reputato lesivo della dignità ed autonomia del lavoratore. JOBS, in persona di tutte le maestranze, si impegna a rispettare gli obblighi normativi in materia di tutela del lavoro, sicurezza sui luoghi di lavoro, diritti sindacali, condizioni igienico-sanitarie e lavoro minorile.

##### 3.1.2 SALUTE E SICUREZZA

JOBS si impegna a divulgare l'importanza del rispetto dei principi sanciti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro vigilando e controllando l'applicazione delle misure di prevenzione e protezione programmate.

JOBS provvede alla valutazione di tutti i rischi rilevabili e adotta, mediante idonea pianificazione, le azioni di contrasto, prevenzione ed eliminazione per quanto possibile.

Il lavoratore non deve creare situazioni di pericolo per la propria incolumità e per i colleghi, ha l'obbligo di rispettare i regolamenti interni e di collaborare al miglioramento dei sistemi di controllo e prevenzione.

##### 3.1.3 AMBIENTE DI LAVORO

JOBS mette a disposizione un adeguato ambiente di lavoro salubre ed in conformità ai requisiti richiesti dalla disciplina in materia di luoghi di lavoro. I dipendenti hanno a loro disposizione adeguate attrezzature per lo svolgimento delle mansioni e compiti assegnati. Le attrezzature fornite sono conformi alle norme vigenti e sottoposte a regolare manutenzione.

Ai dipendenti è richiesto un utilizzo diligente degli strumenti in dotazione.

È vietato l'utilizzo di strumenti aziendali per fini privati ed estranei all'attività d'impresa.

##### 3.1.4 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Le comunicazioni relative a eventuali spostamenti temporanei o definitivi del luogo di svolgimento dell'attività lavorativa verranno trasmesse al lavoratore interessato, con le opportune modalità.

## Codice Etico

REVISIONE

3

DATA EMISS.

13/07/2023

PAG.

6 DI 11

Nella programmazione dei turni di lavoro si contemperano, per quanto possibile, le esigenze lavorative con il rispetto del tempo di riposo e della qualità della vita dei lavoratori.

### 3.1.5 GESTIONE DEL RAPPORTO

Nella gestione ed organizzazione delle attività JOBS garantisce l'adeguatezza e la competenza delle risorse umane.

In considerazione di tale obiettivo il vertice aziendale definisce l'organigramma funzionale e i ruoli in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

La gestione dei rapporti con le maestranze si basa su principi di correttezza ed equità.

Ogni lavoratore deve collaborare fattivamente condividendo le proprie idee al fine di realizzare un ambiente di lavoro orientato alla crescita, all'aggiornamento ed all'evoluzione in positivo.

### 3.1.6 NON DISCRIMINAZIONE

È vietata ogni forma di discriminazione in ragione di razza, nazionalità, sesso, età, disabilità, opinioni politiche o sindacali, convinzioni religiose, stato di salute, orientamenti sessuali, nei confronti di qualunque persona interna ed esterna alla Società.

### 3.1.7 PROMOZIONE E TUTELA DELL'OCCUPAZIONE

Il vertice aziendale adotta strategie che uniscono crescita e redditività d'impresa alla tutela ed allo sviluppo dell'occupazione, soprattutto giovanile.

### 3.1.8 SELEZIONE DEL PERSONALE

La scelta dei lavoratori avviene nel rispetto delle pari opportunità e della persona nella sua interezza.

Al candidato vengono illustrate le modalità di selezione, l'organizzazione aziendale e la posizione per la quale verrà valutato.

### 3.1.9 INSERIMENTO

JOBS programma l'inserimento del nuovo assunto con modalità idonee a favorire l'integrazione in un ambiente di lavoro collaborativo e proficuo.

I referenti aziendali provvederanno ad illustrare le informazioni necessarie e le regole di comportamento vigenti.

### 3.1.10 FORMAZIONE

In ottica di continuo miglioramento professionale JOBS si impegna a definire percorsi formativi finalizzati a fornire migliori strumenti per svolgere efficacemente ed efficientemente l'attività di lavoro.

Inoltre, in conformità alla vigente normativa JOBS stabilisce un piano formativo in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro al fine di informare, istruire ed addestrare i lavoratori in merito ai rischi relativi alla mansione svolta.

### 3.1.11 CRESCITA

JOBS valorizza il contributo di ciascuno, garantendo pari opportunità di crescita, attribuendo responsabilità coerenti con formazione, ruolo e competenze, riconoscendo - in termini di autonomia organizzativa - le esperienze maturate.

La valutazione professionale avviene secondo meritocrazia applicando principi di correttezza e valorizzazione delle risorse umane.

Il lavoratore si impegna ad instaurare rapporti armoniosi e collaborativi evitando attriti, litigi e situazioni conflittuali.

### 3.1.12 RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI

JOBS, in persona di tutti i suoi dipendenti si impegna a garantire la massima riservatezza di tutte le informazioni legate alla società.

## Codice Etico

REVISIONE	3
DATA EMISS.	13/07/2023
PAG.	7 DI 11

Particolare riguardo si avrà per le informazioni riservate, in quanto non ufficialmente diffuse dalla società e che in caso contrario potrebbero portare conseguenze negative per la stessa.

Ad ogni dipendente è vietato divulgare all'esterno tali informazioni in qualunque modo apprese.

Soltanto i soggetti autorizzati potranno gestire le anzidette informazioni riservate.

### 3.1.13 CONFLITTO D'INTERESSE

I dipendenti devono evitare ogni coinvolgimento in situazioni in cui possa essere riscontrato un conflitto d'interesse con la società.

Il lavoratore deve estraniarsi e prendere le distanze da contesti che possano condizionare la sua correttezza e trasparenza. A titolo esemplificativo un conflitto di interesse può determinarsi in caso di assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi genere, presso clienti o fornitori di JOBS.

### 3.1.14 PRIVACY

Tutti i dati sono trattati in conformità alle vigenti normative in materia di privacy GDPR (Reg.UE 2016/679 e D.Lgs.196/2003, come modificato e integrato da D.Lgs.101/2018);

Tutti i dati sono trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato, nel rispetto dei principi generali previsti dall'Art.5 del GDPR;

JOBS, infatti, garantisce che le informazioni e i dati acquisiti e gestiti dal personale e dai collaboratori nell'esercizio della propria attività lavorativa ed eventualmente inseriti in apposite banche dati vengano utilizzati nei limiti stabiliti dalle procedure aziendali e nel rispetto della normativa nazionale a tutela della privacy.

Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti, o non corretti ed accessi non autorizzati (GDPR, Art.32).

È vietata la trasmissione di tali dati al di fuori di norme e procedure specifiche di controllo.

### 3.1.15 WHISTLEBLOWING E PROTEZIONE CONTRO LE RITORSIONI

JOBS ha messo in atto misure idonee per permettere la segnalazione, anche in forma anonima, di eventuali illeciti che coinvolgano JOBS o qualche suo dipendente.

Il responsabile dell'ufficio personale ha il compito di tutelare la persona che ha fatto la segnalazione.

## 4. RAPPORTI ESTERNI

### 4.1 ETICA NEGLI AFFARI

JOBS si impegna a operare in modo etico in ambito di:

- Anticorruzione - rifiuto di ogni forma di corruzione e impegno che i propri dipendenti o agenti non concedano, offrano, accettino tangenti o donazioni o altri benefici allo scopo di agevolare il business.
- Controllo delle importazioni, esportazioni e sanzioni economiche - rispetto delle leggi vigenti in materia di import / export di beni, servizi e informazioni.
- Antiriciclaggio di denaro - rispetto delle leggi applicabili contro il riciclaggio di denaro nell'ambito delle operazioni commerciali
- Concorrenza leale
- Protezione e sicurezza dei dati personali di clienti, fornitori e agenti.
- Rispetto del regolamento UE sull'importazione di minerali e metalli contenenti stagno, tungsteno, tantalio e oro.

#### 4.1.1 STIPULA DEL CONTRATTO

Durante le trattative contrattuali JOBS si impegna a comunicare le informazioni utili alla gestione del rapporto di collaborazione al fine di evitare situazioni conflittuali ed ogni sorta di malinteso.

Entrambe le parti assicurano buona fede, correttezza e lealtà nei comportamenti pre e post stipula del contratto.

## Codice Etico

REVISIONE	3
DATA EMISS.	13/07/2023
PAG.	8 DI 11

### 4.1.2 GESTIONE DEL RAPPORTO

Nel caso in cui la condotta posta in essere dal partner commerciale risulti particolarmente deplorabile dal punto di vista morale, sociale o ambientale ed in netto contrasto con la politica attuata da JOBS è facoltà della stessa riconsiderare il rapporto in essere al fine di tutelare la propria immagine.

### 4.1.3 REGALI E CORTESIE D’AFFARI

JOBS ripudia ogni forma di corruzione, collusione, favori illegittimi e sollecitazioni finalizzate ad ottenere vantaggi personali.

È vietata ogni tipo di regalia, offerta, promessa di denaro o di beni che possano essere interpretati come eccedenti le normali manifestazioni di cortesia ammesse nella prassi commerciale e finalizzata ad influenzare decisioni o comportamenti.

### 4.1.4 INFORMAZIONI E LORO RISERVATEZZA

JOBS si impegna a tenere strettamente riservate tutte le informazioni, le notizie e i dati di cui verrà a conoscenza durante o in relazione ad ogni attività contrattuale e/o di relazione commerciale con clienti e/o fornitori.

L’accesso a tali informazioni è riservato solo ai dipendenti JOBS che ne hanno necessità per lo svolgimento della propria attività. A tal fine, quando necessario, JOBS firma (e fa firmare) NDA specifici per formalizzare l’impegno.

JOBS gestisce i diritti di accesso alle informazioni presenti sui server aziendali tramite un sistema di permessi e autorizzazioni legate al ruolo in organigramma di ciascun dipendente.

JOBS presta la massima attenzione al fine di evitare che tali informazioni siano utilizzate per promuovere o favorire interessi propri o di altri.

## 4.2 CLIENTI

### 4.2.1 SERVIZIO OFFERTO

JOBS fonda l’eccellenza dei prodotti e servizi offerti sulla cura e l’attenzione poste nei riguardi delle richieste ed esigenze della clientela. Scopo finale dell’attività svolta dalla Società è la garanzia di una risposta immediata, qualificata e professionale ai bisogni dei clienti, offrendo un servizio sempre efficiente e mettendo a disposizione operatori che fanno della cortesia e della competenza i loro punti di forza e distinguo sul mercato.

### 4.2.2 ATTIVAZIONE DEL RAPPORTO

JOBS si impegna a definire in modo chiaro e preciso l’oggetto e le modalità della prestazione fornita predisponendo contratti/ordini di vendita trasparenti, semplici da comprendere al fine di evitare fraintendimenti e difficoltà di applicazione concreta. Analogo impegno di collaborazione è richiesto al cliente. La Società ritiene che le relazioni commerciali debbano basarsi su principi di correttezza e trasparenza e, di conseguenza, siano da evitare clausole o condizioni suscettibili di interpretazione.

In caso di richieste straordinarie, JOBS si rende disponibile a soddisfare i desideri del cliente dopo aver provveduto ad analizzare con i dovuti tempi e modi la concreta realizzabilità degli stessi.

### 4.2.3 SVILUPPO DEL RAPPORTO

Principio ispiratore della politica attuata da JOBS è la cura e l’attenzione ai rapporti con i clienti.

Tutte le comunicazioni, interazioni ed operazioni devono essere basate su principi di professionalità, competenza e correttezza.

Negli accordi commerciali saranno inserite apposite clausole che stabiliscono l’obbligo in capo alle parti di osservanza delle disposizioni del presente Codice.

Nella malaugurata ipotesi in cui dovessero verificarsi difficoltà durante l’espletamento della prestazione JOBS offre la massima collaborazione e disponibilità nella risoluzione del problema.

### 4.2.4 TUTELA DELLA PROPRIETA’ INTELLETTUALE E DI MARCHI E BREVETTI

## Codice Etico

REVISIONE	3
DATA EMISS.	13/07/2023
PAG.	9 DI 11

JOBS si impegna a fornire prodotti dei quali ha la completa disponibilità e proprietà di marchi, brevetti o diritti di proprietà intellettuale in genere, inclusi gli aspetti di copyright del software.

### 4.3 FORNITORI

#### 4.3.1 RAPPORTI CON I FORNITORI

Ogni operazione di acquisto deve essere effettuata dall'ufficio preposto secondo le procedure interne in uso e deve rispondere a principi di correttezza, trasparenza e coerenza.

Qualsiasi tentativo di alterazione dei normali rapporti commerciali deve essere segnalata prontamente all'Organo di Vigilanza.

#### 4.3.2 SELEZIONI DEI FORNITORI

Nella selezione dei fornitori, JOBS, oltre agli aspetti tecnico economici, tiene in considerazione gli aspetti etici quali:

- rispetto dei diritti umani e dei lavoratori inclusi quelli specifici sull'infanzia, sulla discriminazione e sul rispetto delle diversità;
- rispetto dei CCNL vigenti e delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione, le norme sulla condizione dello straniero, le prescrizioni in materia di prevenzione del lavoro irregolare
- rispetto delle regole previste per garantire adeguati livelli di salute e sicurezza per lavoratori, collaboratori e soggetti coinvolti nella fornitura
- impegno a comunicare a JOBS eventuali sostanze, articoli e/o prodotti complessi contenenti sostanze estremamente preoccupanti (SVHC) nell'elenco delle sostanze candidate in una concentrazione superiore allo 0,1%.
- rispetto del regolamento UE sull'importazione di minerali e metalli contenenti stagno, tungsteno, tantalio e oro.

#### 4.3.3 OPERAZIONI DI ACQUISTO

Al fine di garantire massima correttezza e trasparenza nelle operazioni di acquisto di beni e servizi è indispensabile archiviare in modo adeguato la relativa documentazione secondo le procedure interne approvate ed in uso.

In caso di offerte in concorrenza la valutazione dei fornitori avverrà tenendo in considerazione parametri e procedure oggettivi di valutazione, finalizzati all'ottenimento della soluzione migliore esclusivamente per il bene dell'azienda.

### 4.4 MERCATO FINANZIARIO

#### 4.4.1 SOCI

JOBS si impegna a garantire parità di trattamento a tutte le categorie di soci, evitando comportamenti preferenziali. I reciproci vantaggi derivanti dall'appartenenza ad un gruppo di imprese vengono perseguiti nel rispetto delle normative applicabili e dell'interesse autonomo di ciascuna società alla creazione di valore.

#### 4.4.2 INFORMAZIONE

JOBS è consapevole dell'importanza che un'informazione corretta sulle proprie attività riveste per il mercato, gli investitori e la comunità in genere. Fermo restando le esigenze di riservatezza richieste dalla conduzione del business, la Società assume pertanto la trasparenza come proprio obiettivo nei rapporti con tutti gli stakeholders. In particolare, JOBS comunica con il mercato e gli investitori nel rispetto dei criteri di correttezza, chiarezza e parità di accesso all'informazione. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente autorizzata, eseguita, registrata, verificabile, legittima e congrua. Ogni operazione deve essere supportata da idonea documentazione in modo da consentire in ogni momento lo svolgimento di controlli che ne attestino caratteristiche, motivazioni e che permettano l'individuazione delle fasi e gli autori.

#### 4.4.3 COMUNICAZIONE VERSO L'ESTERNO

## Codice Etico

REVISIONE

3

DATA EMISS.

13/07/2023

PAG.

10 DI 11

La comunicazione deve essere improntata al rispetto del diritto all'informazione ed ogni attività di divulgazione deve rispettare i principi espressi dalla normativa vigente, delle regole di condotta professionale e deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza. La gestione dei rapporti con i mezzi di informazione è riservata esclusivamente agli uffici aziendali preposti.

### 4.4.4 TRASPARENZA DELL'INFORMAZIONE

I collaboratori di JOBS sono tenuti a fornire informazioni complete, corrette, trasparenti finalizzate a consentire ai destinatari di sviluppare rapporti trasparenti ed equilibrati.

### 4.4.5 RAPPORTO CON LE SOCIETA' DEL GRUPPO

Nei casi di acquisizione di una società, il vertice aziendale si impegna a verificare che le attività e l'organizzazione della ipotetica società da acquisire siano coerenti con i principi espressi nella politica del gruppo.

### 4.4.6 RELAZIONE CON LA COMUNITA' FINANZIARIA

Consapevole dell'importanza delle informazioni inerenti la realtà aziendale JOBS si impegna a trasmettere le stesse nel modo più opportuno ed adeguato in considerazione delle possibili ripercussioni sul mercato.

Nella gestione dei rapporti con i soci e gli altri attori del sistema finanziario JOBS garantisce trasparenza ed affidabilità.

## 4.5 RAPPORTI CON ENTI DI CONTROLLO

JOBS si impegna a garantire disponibilità ed un proficuo contributo nella realizzazione delle attività di ispezione espletate dagli organismi preposti. La Società provvederà a trasmettere tutte le informazioni richieste da tali Enti e, in caso di verifica in loco, garantirà disponibilità e cooperazione del proprio personale sia nell'accesso alle strutture che nella consultazione della documentazione.

Nel caso in cui l'Ente ritenga opportuno segnalare osservazioni ed indicare i dovuti accorgimenti da attuare JOBS porrà in essere ogni attività utile al fine di adeguarsi a tali istruzioni.

Il rapporto con l'organismo verrà gestito secondo principi di collaborazione e rispetto tenendo in considerazione l'obiettivo finale di JOBS: esercitare l'attività di impresa in conformità con la vigente normativa in ogni settore.

## 4.6 RAPPORTI CON LA COMUNITA'

JOBS intende contribuire al benessere economico ed alla crescita delle comunità nelle quali si trova ad operare attraverso l'erogazione di prodotti e servizi efficienti e tecnologicamente avanzati.

In coerenza con tali obiettivi e con le responsabilità assunte verso i diversi stakeholders, JOBS individua nella ricerca e nell'innovazione condizioni prioritarie di crescita e successo.

JOBS mantiene con le pubbliche Autorità locali, nazionali e sovranazionali relazioni ispirate alla piena e fattiva collaborazione ed alla trasparenza, nel rispetto delle reciproche autonomie, degli obiettivi economici e dei valori contenuti in questo Codice.

JOBS considera con favore e, se del caso, fornisce sostegno a iniziative sociali, culturali ed educative orientate alla promozione della persona ed al miglioramento delle sue condizioni di vita.

JOBS non eroga contributi, vantaggi o altre utilità a partiti politici ed alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti o candidati, fermo il rispetto della normativa applicabile.

## 4.7 AMBIENTE

JOBS crede in una crescita globale sostenibile nel comune interesse di tutti gli stakeholders, attuali e futuri. Le scelte di investimento e di business sono pertanto informate al rispetto dell'ambiente e della salute pubblica.

Fermo il rispetto della specifica normativa applicabile, la Società tiene conto delle problematiche ambientali nella definizione delle proprie scelte, anche mediante l'adozione di particolari tecnologie e metodi di produzione, laddove operativamente ed economicamente proponibile, che consentano di ridurre, anche oltre i limiti di norma, l'impatto ambientale delle proprie attività.

## Codice Etico

REVISIONE	3
DATA EMISS.	13/07/2023
PAG.	11 DI 11

### 4.7.1 RAPPORTO CON L'AMBIENTE

JOBS si impegna a svolgere l'attività di impresa nel rispetto della disciplina vigente in materia di ambiente, riducendo al minimo l'impatto ambientale.

L'intero ciclo produttivo è strutturato con modalità idonee ad evitare ripercussioni negative all'esterno. Eventuali modifiche strutturali saranno attuate valutando le eventuali conseguenze in termini ambientali.

È intenzione di JOBS dimostrare che il perseguimento del profitto d'impresa si può conciliare con la valorizzazione dell'ambiente.

JOBS si impegna a operare nel rispetto dell'ambiente monitorando la propria efficienza energetica e il proprio impatto ambientale (carbon footprint) e adottando comportamenti per un uso responsabile delle risorse naturali (acqua, aria, minerali provenienti da zone di conflitto, materie prime non rinnovabili).

JOBS si impegna ad adottare misure appropriate per ridurre le emissioni atmosferiche che rappresentano un rischio per l'ambiente e la salute, comprese le emissioni di gas a effetto serra.

JOBS si impegna a prendere misure appropriate per evitare l'uso sostanze e materiali con effetti negativi sull'ambiente o sulla salute (ad esempio, sostanze cancerogene, mutagene e reprotossiche) nell'ambito delle rispettive leggi applicabili.

JOBS si impegna a comunicare eventuali sostanze, articoli e/o prodotti complessi contenenti sostanze estremamente preoccupanti (SVHC) nell'elenco delle sostanze candidate in una concentrazione superiore allo 0,1%.

## 5. RISPETTO DEL CODICE

Al rispetto del presente Codice sono tenuti gli organi sociali, il management e i prestatori di lavoro di JOBS, nonché tutti i collaboratori esterni, quali consulenti, agenti, fornitori, ecc.

JOBS si impegna all'implementazione di apposite procedure, regolamenti o istruzioni volte ad assicurare che i valori qui affermati siano rispecchiati nei comportamenti concreti di ciascuna di esse e di tutti i rispettivi dipendenti e collaboratori, prevedendo, ove del caso, appositi sistemi sanzionatori delle eventuali violazioni.

## 6. ADOZIONE E CONTROLLO CODICE ETICO

Il Codice Etico e ogni eventuale futuro aggiornamento è approvato dal Legale Rappresentante.

## 7. MODALITA' DI DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico viene reso accessibile a tutti i soggetti interessati attraverso la pubblicazione nel sito internet di JOBS.