

| | | | |
|--|---------------------|----------------|-------------------------------------|
|  | NATIONAL JOB | | |
| | CODICE ETICO | Rev. 01 | Data 18 Marzo 2024 |

Approvato con delibera del 18/03/2024

CODICE ETICO

| | | | |
|--|---------------------|----------------|-------------------------------------|
|  | NATIONAL JOB | | |
| | CODICE ETICO | Rev. 01 | Data 18 Marzo 2024 |

CODICE ETICO

1. AMBITO DI APPLICAZIONE

2. PRINCIPI DI RIFERIMENTO

3. DIFFUSIONE

4. SANZIONI

5. DISPOSIZIONI FINALI

| | | | |
|--|---------------------|----------------|-------------------------------|
|  | NATIONAL JOB | | |
| | CODICE ETICO | Rev. 01 | Data 18 Marzo 2024 |

1. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice Etico si applica alla Società. I principi e le disposizioni del codice sono vincolanti per gli amministratori, i soci lavoratori, i dipendenti e tutti coloro che operano con la Società sulla base di un qualsiasi rapporto contrattuale. Tutti i predetti soggetti, nel seguito sono collettivamente definiti “destinatari”.

In particolare, l’Amministratore Unico è tenuto ad ispirarsi ai principi del Codice, nel fissare gli obiettivi, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla Società; del pari i dirigenti, nel dare concreta attuazione all’attività di direzione dell’impresa, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, sia all’interno dell’azienda sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con l’azienda stessa.

I dipendenti, i collaboratori, i somministrati, i clienti nonché tutti coloro che intrattengano rapporti contrattuali con la Società, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del presente Codice.

La Società si impegna a divulgare il codice Etico presso i destinatari mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la completa comprensione del Codice Etico vengono predisposti e realizzati piani periodici di comunicazione volti a favorire la conoscenza dei principi e delle norme contenuti nel Codice.

Al fine di favorire la piena e concreta applicazione del Codice, la Società ha nominato un Organismo di Vigilanza che, nell’ambito delle responsabilità previste dalle disposizioni legislative vigenti, provvede anche a:

- Monitorare l’applicazione del codice Etico da parte dei soggetti interessati
- Esprimere pareri vincolanti in merito all’eventuale revisione delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico stesso;
- Segnalare eventuali violazioni del Codice per proporre idonee misure sanzionatorie.

La Società ha stabilito idonei canali di comunicazione attraverso i quali i destinatari possono rivolgere le proprie segnalazioni. In ogni caso, tutti i destinatari potranno segnalare, per iscritto e in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all’Organismo di vigilanza che assumerà i provvedimenti del caso garantendo la necessaria riservatezza dell’identità del segnalante.

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l’Organismo di Vigilanza riporterà la segnalazione e gli eventuali suggerimenti e/o sanzioni ritenuti necessari all’Amministratore Unico.

| | | | |
|--|---------------------|----------------|-------------------------------|
|  | NATIONAL JOB | | |
| | CODICE ETICO | Rev. 01 | Data 18 Marzo 2024 |

2. PRINCIPI DI RIFERIMENTO

a. Rispetto Della Legge

La Società riconosce come imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. A tal fine è indispensabile che i rapporti nei confronti dei soggetti esterni alla Società siano improntati:

- Alla piena trasparenza e correttezza
- Al rispetto delle leggi e dei regolamenti
- All'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

b. Onestà e correttezza

I rapporti con i “portatori di interesse” sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

L'onestà e l'integrità rappresentano i principi fondamentali per tutte le attività della Società e costituiscono elementi imprescindibili della gestione aziendale.

c. Imparzialità e pari opportunità

La Società si impegna ad evitare ogni discriminazione in base ad età, sesso, sessualità, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder.

d. Trasparenza e completezza dell'informazione

La Società si impegna ad informare in modo chiaro e trasparente tutti i “portatori di interesse” circa la propria situazione ed il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

e. Gestione delle risorse finanziarie e trasparenza contabile

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rigoroso rispetto delle deleghe conferite, nonché di eventuali specifiche autorizzazioni per il compimento di particolari operazioni.

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere riscontro in una registrazione contabile adeguata e deve essere possibile la verifica del relativo processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

| | | | |
|--|---------------------|----------------|-------------------------------|
|  | NATIONAL JOB | | |
| | CODICE ETICO | Rev. 01 | Data 18 Marzo 2024 |

Questo deve consentire: l'agevole registrazione nella contabilità, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre le probabilità di errori interpretativi.

Tutti i soggetti sono tenuti ad informare tempestivamente i propri responsabili dell'eventuale riscontro di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione sulla quale si basano le registrazioni contabili con adeguati canali comunicativi.

f. Riservatezza delle informazioni

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di dati personali.

Tutte le informazioni a disposizione della Società vengono trattate nel pieno rispetto della privacy dei soggetti interessati.

A tal riguardo ogni dipendente e/o collaboratore dovrà:

- Determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalla vigente normativa e dalle relative procedure aziendali;
- Acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle loro funzioni;
- Conservare tali dati in modo da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- Comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure stabilite ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata.

g. Prevenzione dei conflitti di interesse

La Società opera al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano apparire, in conflitto con gli interessi della società stessa. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- La cointeressenza – palese od occulta- del dipendente, dei collaboratori, dei volontari e loro familiari in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- La strumentalizzazione della propria posizione funzionale per interessi contrastanti con quelli della Società;
- L'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della Società;
- Lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera, prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi della Società.

Gli amministratori dovranno attenersi ad un comportamento etico che consenta la trasparenza nel momento in cui sia essi che i loro familiari possano trarre vantaggi da operazioni sottoposte all'esame dell'Amministratore Unico. Soprattutto nell'ottica di consentirne la più adeguata motivazione circa la convenienza per la Società, prestando particolare riguardo all'obbligo di corretta ed equilibrata gestione societaria.

h. Lavoratori, Collaboratori

La Società riconosce la centralità delle Risorse Umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

| | | | |
|---|---------------------|----------------|-------------------------------|
|  | NATIONAL JOB | | |
| | CODICE ETICO | Rev. 01 | Data 18 Marzo 2024 |

Pertanto la gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale. Non sono ammessi comportamenti che, anche indirettamente, possano costituire delitti contro la personalità individuale previsti dal codice penale e dall'art. 25 *quinquies* del d.lgs. 231/2001.

La Società offre quindi pari opportunità di lavoro ad ogni dipendente, sulla base di qualifiche professionali e di capacità di rendimento, selezionando, assumendo, retribuendo in base a criteri di merito e competenza, nel rispetto di tutte le leggi, dei regolamenti, CCNL e delle direttive vigenti.

La Società si impegna inoltre a consolidare ed a diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori, al fine di preservarne la salute e la sicurezza e a tal fine:

- Si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza e ambiente;
- Elabora e comunica le linee guida della tutela dell'ambiente e della sicurezza che devono essere seguite;
- Promuove la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e di terzi;

A tutti i dipendenti e/o collaboratori si richiede di impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti nei confronti della Società. Analogamente si richiede tale comportamento anche per i somministrati, pur nella particolarità e distinzione di obblighi rispetto ai rapporti di lavoro.

i. Fornitori

I processi di acquisto di beni e/o servizi sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obbiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato. In dettaglio il dipendente non dovrà:

- Ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- Subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Società e dal medesimo a ciò non autorizzati, per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

La Società ha cura che gli unici criteri di scelta dei professionisti e consulenti siano legati alla qualità ed alla competenza tecnica.

Il dipendente o il collaboratore che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio, o altra forma di beneficio, ed informare il proprio superiore e l'Organismo di vigilanza.

| | | | |
|---|---------------------|----------------|-------------------------------------|
|  | NATIONAL JOB | | |
| | CODICE ETICO | Rev. 01 | Data 18 Marzo 2024 |

j. Ambiente

La Società contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica in tutte le proprie attività, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

Le strategie e la gestione operativa sono improntate ai principi dello sviluppo sostenibile, con una continua attenzione affinché lo svolgimento delle attività venga effettuato nel rispetto dell'ambiente e della salute pubblica, in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia.

k. Collettività

La Società è consapevole degli effetti della propria attività sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone attenzione, nel proprio operato, a contemperarne gli interessi.

Per questo motivo, intende condurre ogni attività nel rispetto delle comunità locali e nazionali.

La Società considera con favore e, nel caso, fornisce sostegno ad iniziative sociali e culturali anche mediante contributi a fondazioni, associazioni onlus, istituti religiosi le cui attività siano orientate alla promozione della persona ed al miglioramento della qualità di vita. Tali contributi dovranno essere erogati in modo rigorosamente conforme alla legge e alle disposizioni vigenti e adeguatamente documentati.

l. Pubblica Amministrazione e Autorità Garanti

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche non può in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società ed è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili. Per questo motivo è necessario che venga raccolta e conservata la documentazione relativa ai contatti con la Pubblica Amministrazione.

La Società, attraverso i propri dipendenti o rappresentanti, nonché per il tramite di interposta persona, non deve ricevere, promettere od offrire ai pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, denaro, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi o gli interessi della Società, o anche per compensare o ripagare per un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio. Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità), sono consentiti soltanto se di modico valore (*) e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio. In ogni caso tali atti devono essere sempre autorizzati ed adeguatamente documentati.

È vietata qualsiasi attività diretta o anche attraverso interposta persona, finalizzata ad influenzare l'indipendenza di giudizio o ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società.

Qualsiasi dipendente o collaboratore che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, deve immediatamente riferirne all'Organismo di Vigilanza ovvero al proprio referente aziendale, se soggetto terzo.

| | | | |
|--|---------------------|----------------|-------------------------------|
|  | NATIONAL JOB | | |
| | CODICE ETICO | Rev. 01 | Data 18 Marzo 2024 |

() Per modico valore si intende quanto previsto dall'art. 3 comma 5 del Codice di Comportamento AVCP dell'AUTORITA NAZIONALE ANTI CORRUZIONE*

m. Ispezioni e Controlli

Periodicamente vengono effettuati controlli dalle strutture pubbliche sulle attività svolte. Ogni dipendente e/o collaboratore deve rispondere con la massima trasparenza ed accuratezza e si impegna a non distruggere, alterare o nascondere documenti sia nella fase preparatoria all'ispezione sia nel corso della stessa.

n. Prevenzione della corruzione

I destinatari rispettano le misure necessarie alla prevenzione di illeciti nell'amministrazione della Società. In particolare, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, il segnalante segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Il destinatario delle segnalazioni adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante e non sia indebitamente divulgata la sua identità, fatta salva la circostanza in cui la predetta conoscenza, nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare che fosse conseguito, sia indispensabile per la difesa dell'incolpato. La segnalazione è sottratta al diritto all'accesso.

o. Mass Media e social network

Tutti i contatti con gli organi di informazione devono essere tenuti esclusivamente dai soggetti preposti o appositamente autorizzati.

I rapporti con i mass media e social network sono improntati nel rispetto del diritto di informazione e delle circolari interne su questi temi.

L'informazione verso i mass media deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche della Società: deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale e deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza. È vietata la divulgazione di notizie false e/o diffamatorie e/o lesive nei confronti della Società.

p. Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici

Ogni dipendente (o collaboratore esterno che utilizza sistemi informatici della Società) è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse l'utilizzo dei collegamenti in rete o l'invio di posta elettronica per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro; a maggior ragione è vietato inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine della Società.

Inoltre ogni dipendente e/o collaboratore non deve visitare / accedere a siti web che possono danneggiare la Società in qualunque modo.

Per garantire l'uso corretto della rete, delle applicazioni al fine di tutelare i dati della Società, i dipendenti devono: gestire le password secondo le indicazioni della funzione IT; evitare di condividere gli ID utente; non accedere a informazioni o a partizioni del server non autorizzate.

| | | | |
|--|---------------------|----------------|-------------------------------|
|  | NATIONAL JOB | | |
| | CODICE ETICO | Rev. 01 | Data 18 Marzo 2024 |

Al fine di escludere comportamenti illeciti contrari alle norme vigenti in materia informatica, è vietato ai dipendenti e agli altri soggetti che operano per conto della Società, anche su sistemi di terzi:

- a) accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o mantenersi nello stesso contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo;
- b) detenere e diffondere abusivamente codici di accesso ai sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza, procurando, riproducendo, diffondendo o consegnando codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso oppure fornire ad altri istruzioni idonee al predetto scopo;
- c) diffondere apparecchiature, dispositivi o programmi diretti a danneggiare un sistema informatico o telematico o ad interrompere totalmente o parzialmente il suo funzionamento;
- d) intercettare fraudolentemente informazioni relative ad un sistema informatico o telematico (o intercorrenti tra più sistemi), ovvero impedire o interrompere illecitamente tali comunicazioni, o installare apparecchiature atte ad intercettarle;
- e) danneggiare informazioni, dati o programmi informatici altrui, ivi compresi quelli utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità, attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi;
- f) falsificare documenti informatici;
- g) commettere frode informatica con violazione degli obblighi di legge per il rilascio di un certificato qualificato di firma elettronica;
- h) accedere a siti e conservare materiale pedo-pornografico.

Ogni dipendente (o collaboratore esterno) è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

q. Tutela del diritto di autore

I Destinatari del presente Codice devono svolgere l'attività lavorativa nel rispetto delle Leggi vigenti in materia di diritto d'autore (L. 633/1941 s.m.i) pertanto è fatto divieto di:

- installare software privi di licenza sui computer della Società;
- utilizzare e/o copiare documenti e materiale protetto da copyright (registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche) senza l'autorizzazione espressa del detentore e salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli;
- effettuare download illegali o trasmettere a soggetti terzi contenuti protetti dalla normativa sul diritto d'autore;
- pubblicare sul sito web della Società libri, articoli, fotografie, video o altre opere protette dal diritto d'autore;
- fotocopiare, duplicare e/o diffondere parti di testi (libri o articoli) protetti da diritti d'autore;
- utilizzare per scopi istituzionali testi, immagini o filmati protetti dal diritto d'autore;
- diffondere pubblicamente (senza autorizzazione della SIAE) brani musicali o proiettare pubblicamente video e/o film (o parti di essi) protetti da diritto d'autore in occasione di eventi pubblici organizzati dalla Società.

La Società si impegna ad utilizzare simboli, loghi, marchi e/o segni di riconoscimento propri o di altre organizzazioni, enti e/o istituzioni solo in presenza di una autorizzazione che ne consenta l'utilizzo e solo nei limiti e nelle forme specificate dall'autorizzazione stessa.

| | | | |
|--|---------------------|----------------|-------------------------------------|
|  | NATIONAL JOB | | |
| | CODICE ETICO | Rev. 01 | Data 18 Marzo 2024 |

3. DIFFUSIONE

Nei confronti dei Soggetti Destinatari, la Società si impegna:

- a svolgere adeguata informazione, formazione e sensibilizzazione sui contenuti del Codice rivolti in particolare ai dipendenti e agli amministratori;
- ad assicurare la tempestiva diffusione, mediante consegna di copia del Codice a tutto il personale, nonché mediante la pubblicazione dello stesso sul sito Internet della Società e sull'intranet aziendale;
- a verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice;
- a garantirne la periodica revisione ed aggiornamento al fine di adeguare il Codice ad eventuali mutamenti nella struttura organizzativa o gestionale della Società, all'evoluzione della sensibilità civile, delle condizioni ambientali e normative;
- ad adottare adeguati strumenti per l'attuazione di idonee misure sanzionatorie e la tempestiva applicazione delle stesse in caso di comprovata violazione del Codice.

4. SANZIONI

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine della conservazione del rapporto di lavoro, e potranno comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

5. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico, ricognitivo della prassi aziendale, è stato approvato dall'Amministratore Unico della Società. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso, sarà approvata dall'Amministratore Unico stesso e diffusa tempestivamente ai destinatari.