



CODICE ETICO

CONDOTTA

Sommario

	LA VISION DI JET LOG GROUP SPA	3
	FINALITÀ E DESTINATARI	3
1	PRINCIPI GENERALI	4
	1.1 Legalità.....	4
	1.2 Correttezza.....	4
	1.3 Non Discriminazione.....	4
	1.4 Riservatezza	4
	1.5 Diligenza	4
	1.6 Lealtà	5
2	RAPPORTI CON I DIPENDENTI E CON I COLLABORATORI	6
	2.1 Selezione del personale	6
	2.2 Gestione del personale.....	6
3	AMBIENTE DI LAVORO.....	6
4	GESTIONE DELL'IMPRESA	7
	4.1 Osservanza delle procedure interne	7
	4.2 Gestione contabile.....	7
	4.3 Tutela del patrimonio	7
	4.4 Comunicazione.....	7
5	RAPPORTI CON L'ESTERNO.....	8
	5.1 Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni.....	8
	5.2 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	8
	5.3 Rapporto con clienti e fornitori	8
6	SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	9
7	LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO	9

PREMESSA

LA VISION DI JET LOG group

Jet Log group è consapevole che l'autorevolezza di un'azienda si riconosca, oltre che dalla competenza dei suoi collaboratori e dall'alta qualità del servizio fornito alla clientela, anche dall'attenzione posta alle esigenze dell'intera collettività.

I principi che da sempre ispirano il lavoro di questo gruppo vengono raccolti formalmente in un Codice Etico di Comportamento nella convinzione che l'affidabilità si costruisca quotidianamente rispettando le norme e valorizzando le persone.

Questo Codice Etico rappresenta, quindi, un elemento distintivo ed identificativo nei confronti del mercato e dei terzi, la cui conoscenza e condivisione, richiesta a tutti coloro che operano nella Società o che con essa collaborano, costituiscono il fondamento della nostra attività ed il primo passo per concorrere al perseguimento della nostra *vision*.

L'obiettivo di Jet Log group Spa e delle società da essa controllate è quindi quello di perseguire l'eccellenza nel mercato in cui opera, attraverso uno Sviluppo Sostenibile, salvaguardando l'Ambiente e la Sicurezza delle persone coinvolte tramite la coerenza di un comportamento rispettoso dell'Etica Sociale, ottenere la soddisfazione ed assicurare valore aggiunto per il Dipendente, per il Cliente e, in generale, per la Comunità.

FINALITÀ E DESTINATARI

Il presente Codice Etico (di seguito, il "**Codice**") illustra l'insieme dei principi etici e morali che sono alla base dell'attività di Jet Log group Spa e società controllate (di seguito, "Società") nonché le linee di comportamento adottate dalla Società sia all'interno della propria attività (nei rapporti tra il personale dipendente) sia all'esterno (nei rapporti con le istituzioni, i fornitori, i clienti, i *partner* commerciali, le organizzazioni politiche e sindacali nonché gli organi d'informazione (di seguito, i "**Portatori di Interessi**").

Il rispetto di tali principi è di fondamentale importanza per raggiungere la missione aziendale di Jet Log group Spa e per garantire la sua reputazione nel contesto socio-economico nel quale opera.

Preliminarmente si evidenzia Jet Log group Spa crede fermamente che ogni attività debba essere svolta eticamente, riconoscendosi nel principio sancito dall'art. 41 della Costituzione, in base al quale l'iniziativa economica privata "*non può svolgersi in contrasto con l'utilità sociale o in modo da recare danno alla sicurezza, alla libertà, alla dignità umana.*"

Il presente Codice è vincolante per le società controllate dal gruppo, per gli amministratori e i dipendenti, nonché per tutti coloro che operano e collaborano, stabilmente o a tempo determinato, per conto della Società (di seguito, i "Destinatari").

Al Codice verrà data ampia diffusione nell'ambito della struttura di governance interna, e larga comunicazione all'esterno, anche attraverso il proprio sito internet.

Jet Log group Spa si impegna altresì ad adottare ogni ulteriore disposizione affinché possano essere puntualmente divulgati ed applicati i principi e le prescrizioni del Codice.

1 PRINCIPI GENERALI

La condotta dei Destinatari, a tutti i livelli aziendali, è improntata ai principi di legalità, correttezza, non discriminazione, riservatezza, diligenza, e lealtà.

1.1 Legalità

Jet Log group Spa e le società da essa controllate operano nell'assoluto rispetto della legge e del presente Codice.

Tutti i Destinatari, sono pertanto tenuti a osservare ogni normativa applicabile e ad aggiornarsi costantemente sulle evoluzioni legislative, anche avvalendosi delle opportunità formative offerte da Jet Log group Spa.

La Società considera la trasparenza dei bilanci e della contabilità un principio fondamentale per l'esercizio della propria attività e per la tutela della propria reputazione.

1.2 Correttezza

La correttezza e l'integrità morale sono un dovere indefettibile per tutti i Destinatari.

I Destinatari sono tenuti a non instaurare alcun rapporto privilegiato con terzi, che sia frutto di sollecitazioni esterne finalizzate ad ottenere vantaggi impropri.

Nello svolgimento della propria attività i Destinatari sono tenuti a non accettare donazioni, favori o utilità di alcun genere (salvo oggetti di modico valore) e, in generale, a non accettare alcuna contropartita al fine di concedere vantaggi a terzi in modo improprio.

A loro volta, i Destinatari non devono effettuare donazioni in denaro o di beni a terzi o comunque offrire utilità o favori illeciti di alcun genere (salvo oggetti di modico valore oppure omaggi di cortesia commerciale autorizzati dalla Società) in connessione con l'attività da essi prestata a beneficio di Jet Log group Spa e società da essa controllate

L'intrinseca convinzione di agire nell'interesse della Società non esonera i Destinatari dall'obbligo di osservare puntualmente le regole ed i principi del presente Codice.

1.3 Non Discriminazione

Nei rapporti con Portatori di Interessi ed in particolare nella selezione e gestione del personale, nell'organizzazione lavorativa, nella scelta, selezione e gestione dei fornitori, nonché nei rapporti con gli Enti e le Istituzioni, Jet Log group Spa evita e ripudia ogni discriminazione concernente l'età, il sesso, la razza, gli orientamenti sessuali, lo stato di salute, le opinioni politiche e sindacali, la religione, la cultura e la nazionalità dei suoi interlocutori.

Jet Log group Spa, al contempo, favorisce l'integrazione, promuovendo il dialogo interculturale, la tutela dei diritti delle minoranze e dei soggetti deboli.

1.4 Riservatezza

Jet Log group Spa si impegna ad assicurare la protezione e la riservatezza dei dati personali dei Destinatari e dei Portatori di Interessi, nel rispetto di ogni normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali.

I Destinatari sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate, apprese in ragione della propria attività lavorativa, per scopi estranei all'esercizio di tale attività, e comunque ad agire sempre nel rispetto degli obblighi di riservatezza assunti da Jet Log group Spa nei confronti di tutti i Portatori di Interessi.

In particolare, i Destinatari sono tenuti alla massima riservatezza su documenti idonei a rivelare know-how, informazioni di trasporto, informazioni commerciali e operazioni societarie.

1.5 Diligenza

Il rapporto tra Jet Log group Spa le società controllate ed i propri dipendenti è fondato sulla reciproca fiducia: i dipendenti sono, pertanto, tenuti a operare per favorire gli interessi dell'azienda, nel rispetto dei valori di cui al presente Codice.

I Destinatari devono astenersi da qualsiasi attività che possa configurare conflitto con gli interessi di Jet Log group Spa rinunciando al perseguimento di interessi personali in conflitto con i legittimi

interessi della Società.

Nei casi in cui si possa raffigurare la possibilità di sussistenza di un conflitto di interessi, i Destinatari sono tenuti a rivolgersi, senza ritardo, al proprio superiore gerarchico affinché l'azienda possa valutare, ed eventualmente autorizzare, l'attività potenzialmente in conflitto.

Nei casi di violazione, la Società adotterà ogni misura idonea a far cessare il conflitto di interessi, riservandosi di agire a propria tutela.

1.6 Lealtà

Jet Log group Spa ed i Destinatari si impegnano a realizzare una concorrenza leale, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria, nella consapevolezza che una concorrenza virtuosa costituisce un sano incentivo ai processi di innovazione e sviluppo, tutela altresì gli interessi dei consumatori e della collettività.

2 RAPPORTI CON I DIPENDENTI E CON I COLLABORATORI

2.1 Selezione del personale

La valutazione e la selezione del personale sono effettuati secondo correttezza e trasparenza, rispettando le pari opportunità al fine di coniugare le esigenze di Jet Log group Spa, con i profili professionali, le ambizioni e le aspettative dei candidati.

Jet Log group Spa si impegna ad adottare ogni provvedimento utile ad evitare ogni forma di favoritismo nel processo di selezione del personale utilizzando criteri oggettivi e meritocratici, nel rispetto della dignità dei candidati nonché nell'interesse al buon andamento dell'azienda.

Il personale assunto, anche mediante l'attuazione del presente Codice, riceve un'informazione chiara e corretta circa ruoli, responsabilità, diritti e doveri delle parti.

2.2 Gestione del personale

Jet Log group Spa tutela e valorizza le proprie risorse umane, impegnandosi a mantenere costanti le condizioni necessarie per la crescita professionale, le conoscenze e le abilità di ogni persona, effettuando l'opportuna formazione per l'aggiornamento professionale e qualsiasi iniziativa volta a perseguire tale scopo.

Jet Log group Spa promuove la partecipazione dei lavoratori alla vita dell'azienda, fornendo strumenti partecipativi in grado di raccogliere l'opinione ed i suggerimenti dei lavoratori, garantendo la loro più ampia partecipazione.

Ferma restando la massima disponibilità nei confronti della Società, nessun lavoratore può essere obbligato a eseguire mansioni, prestazioni o favori non dovuti in base al proprio contratto di lavoro ed al proprio ruolo all'interno dell'azienda.

La Società si impegna fermamente a contrastare episodi di *mobbing*, *stalking*, violenza psicologica ed ogni comportamento discriminatorio o lesivo della dignità della persona dentro e fuori i locali aziendali.

I rapporti tra dipendenti devono svolgersi con lealtà, correttezza e rispetto reciproco, in osservanza dei valori della civile convivenza e della libertà delle persone.

3 AMBIENTE DI LAVORO

Jet Log group Spa si impegna ad offrire al proprio personale un ambiente di lavoro sano, sicuro e rispettoso della dignità dei lavoratori.

La sicurezza sui luoghi di lavoro è assicurata sia implementando rigorosamente le disposizioni previste dalla legge in vigore, sia promuovendo attivamente la cultura della sicurezza attraverso specifici programmi formativi. La formazione del personale rappresenta un elemento centrale del sistema di gestione adottato.

Jet Log group Spa tutela la salute dei propri lavoratori, garantendo altresì il rispetto delle norme

igieniche e di prevenzione sanitaria.

4 GESTIONE DELL'IMPRESA

4.1 Osservanza delle procedure interne

Jet Log group Spa ritiene che l'efficienza gestionale e la cultura del controllo siano elementi indispensabili per il raggiungimento degli obiettivi.

I Destinatari sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure e delle istruzioni interne all'azienda.

I Destinatari devono agire in base ai rispettivi profili di autorizzazione e devono conservare ogni idonea documentazione per tenere traccia delle azioni intraprese per conto dell'azienda.

4.2 Gestione contabile

Nell'attività di gestione contabile, i Destinatari sono chiamati ad agire nel rispetto dei principi di veridicità, accuratezza e trasparenza, affinché sia tutelata la reputazione di Jet Log group Spa sia internamente che esternamente.

Il rispetto di tali principi consente altresì all'azienda di pianificare le proprie strategie operative in base alla sua reale situazione economica e patrimoniale.

Tutte le voci riportate in contabilità devono essere, pertanto, supportate da documentazione completa, chiara e valida, evitando qualsiasi forma di omissione, falsificazione e/o irregolarità.

In caso di elementi patrimoniali o economici fondati su valutazioni e stime, la relativa registrazione deve ispirarsi a criteri di ragionevolezza e prudenza.

4.3 Tutela del patrimonio

I Destinatari esercitano le proprie funzioni cercando di razionalizzare e contenere l'uso delle risorse aziendali.

I Destinatari sono tenuti alla corretta applicazione delle disposizioni relative alla sicurezza per proteggere i dispositivi *hardware* da accessi non autorizzati, che potrebbero gravemente ledere i diritti alla protezione dei dati personali del personale e dei clienti di Jet Log group Spa.

4.4 Comunicazione

Jet Log group Spa provvede a mettere a disposizione dei Portatori di Interesse idonei strumenti di comunicazione attraverso i quali poter interagire con l'azienda per inoltrare richieste, chiedere chiarimenti o effettuare reclami.

Jet Log group Spa promuove un'efficace comunicazione aziendale in grado di mettere in contatto l'azienda con la società civile, al fine di recepire istanze, esigenze e bisogni della collettività e di diffondere i propri valori e la propria missione.

Le informazioni diffuse ai Portatori di Interessi sono complete e accurate affinché sia consentito ai

destinatari di assumere decisioni corrette e consapevoli.

La promozione pubblicitaria di Jet Log group Spa rispetta i valori etici, tutelando i minori e ripudiando messaggi volgari o offensivi.

5 RAPPORTI CON L'ESTERNO

5.1 Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni

I rapporti con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima chiarezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto della legge e secondo i più alti *standard* morali e professionali.

I Destinatari, salva espressa autorizzazione, non possono relazionarsi in nome e per conto di Jet Log group Spa con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione.

Nei rapporti con i Pubblici Ufficiali, con gli Incaricati di Pubblico Servizio, e la Pubblica Amministrazione in generale, i Destinatari autorizzati si atterrano a massimi livelli di correttezza e integrità, astenendosi da qualsiasi forma di pressione, esplicita o velata, finalizzata a ottenere qualsiasi vantaggio indebito per sé o per Jet Log group Spa.

A tal proposito i Destinatari autorizzati saranno tenuti a osservare strettamente quanto disposto dal presente Codice, nonché, più in generale, a quanto previsto dalle direttive impartite dal *management* di Jet Log group Spa.

5.2 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

Jet Log group Spa non favorisce o discrimina alcuna organizzazione politica o sindacale.

La Società si astiene dal fornire qualsiasi contributo indebito sotto qualsiasi forma a partiti, sindacati o altre formazioni sociali, salvo specifiche deroghe e comunque sempre nei limiti di quanto consentito dalle norme vigenti.

I Destinatari sono tenuti ad astenersi da qualsiasi pressione diretta, indiretta o millantata nei confronti di esponenti politici o rappresentanti sindacali.

5.3 Rapporto con clienti e fornitori

I Destinatari si rapportano con i terzi con cortesia, competenza e professionalità, nella convinzione che dalla loro condotta dipende la tutela dell'immagine e della reputazione dell'azienda e conseguentemente il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

In particolare, i Destinatari devono astenersi da qualsiasi forma di comportamento sleale o ingannevole che possa indurre i clienti o i fornitori a fare affidamento su fatti o circostanze infondati.

I Destinatari sono tenuti impegnarsi con costanza per offrire servizi puntuali e di alta qualità ai clienti, cercando di limitare qualsiasi forma di disservizio o ritardo al fine di massimizzare la soddisfazione della clientela.

Le relazioni con i fornitori sono improntate a lealtà, correttezza e trasparenza.

La scelta dei fornitori viene effettuata in base a criteri oggettivi di economicità, opportunità ed efficienza.

È preclusa la scelta di fornitori su basi meramente soggettive e personali o, comunque, in virtù di interessi contrastanti con quelli di società.

I Destinatari devono porre in essere ogni controllo possibile affinché anche fornitori e clienti siano in grado di rispettare i principi etici fondamentali di cui al presente Codice.

6 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il rispetto delle prescrizioni del presente Codice è affidato alla prudente, ragionevole ed attenta sorveglianza di ciascuno dei Destinatari, nell'ambito dei rispettivi ruoli e funzioni all'interno dell'azienda.

Tutti i Destinatari sono invitati a riportare ai loro diretti superiori i fatti e le circostanze potenzialmente in contrasto con i principi e le prescrizioni del presente Codice.

Il *management* di Jet Log group Spa e gli organi all'uopo preposti adottano ogni necessaria misura per porre fine alle violazioni, potendo ricorrere a qualsiasi provvedimento disciplinare nel rispetto della legge e dei diritti dei lavoratori, ivi inclusi i diritti sindacali.

Tale sistema viene esplicitato nella Whistleblowing Policy allegata e parte integrante del documento.

7 LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO

Il sistema di controllo interno è orientato all'adozione di strumenti e metodologie volti a contrastare i potenziali rischi aziendali, al fine di garantire il rispetto non solo delle leggi, del CCNL di riferimento, ma anche delle disposizioni e procedure interne.

Infatti, la violazione dei principi fissati nel Codice e nelle procedure indicate nei controlli interni compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, *partners* commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno quindi immediatamente perseguite da Jet Log group Spa in maniera incisiva e tempestiva, mediante l'adozione di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati.

Gli effetti delle violazioni del Codice Etico e dei protocolli interni devono essere tenuti in considerazione da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti con Jet Log group Spa.

A seconda della gravità della condotta posta in essere dal soggetto coinvolto in una delle attività illecite previste dal Codice, Jet Log group Spa provvederà senza indugio a prendere i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'autorità giudiziaria.

Fermo quanto sopra esposto, i comportamenti in violazione del Codice Etico costituiscono:

- grave inadempimento per i dipendenti (operai, impiegati, quadri e dirigenti), con le sanzioni, applicate a seconda della gravità, previste dal CCNL di categoria (rimprovero verbale, rimprovero scritto, multa non superiore a tre ore di retribuzione, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni lavorativi, licenziamento per giusta causa o giustificato motivo); nel caso di pendenza dell'azione penale ovvero di esecuzione di un provvedimento restrittivo della libertà personale assunto nei confronti del dipendente, prima di adottare il provvedimento disciplinare, potrà essere adottata la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, per la durata corrispondente all'esito dell'azione penale ovvero fino al termine della durata del provvedimento restrittivo della libertà personale;
- giusta causa per revoca del mandato agli amministratori;
- causa di risoluzione immediata del rapporto, nei casi più gravi, per i collaboratori esterni e parasubordinati;
- causa di risoluzione immediata del rapporto, nei casi più gravi, per i fornitori, appaltatori e subappaltatori.

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni terrà sempre conto dei principi generali di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

In tutte le suddette ipotesi, Jet Log group Spa si riserva altresì il diritto di esercitare tutte le azioni che riterrà opportune per il risarcimento del danno subito in conseguenza del comportamento in violazione del Codice Etico e nel rispetto di quanto disposto dal CCNL.

Riferimenti normativi:

CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO LOGISTICA, TRASPORTO MERCI E SPEDIZIONE

Art. 32 – Diritti e doveri del lavoratore – Provvedimenti disciplinari – Licenziamenti

A) Diritti e doveri del lavoratore

1. I lavoratori, senza distinzione di opinioni politiche, sindacali e di fede religiosa, hanno diritto, nei luoghi dove prestano la loro opera, di manifestare liberamente il proprio pensiero, nel rispetto dei principi della Costituzione e delle norme della legge 20.5.1970, n.300 (Statuto dei lavoratori).

2. Sia il datore di lavoro (o chi lo rappresenta) che il lavoratore devono nei reciproci rapporti usare modi educati nel pieno rispetto della loro dignità e dei loro diritti.

B) Provvedimenti disciplinari

1. Le mancanze del lavoratore potranno essere punite con i seguenti provvedimenti disciplinari:

a) rimprovero verbale;

b) rimprovero scritto;

c) multa in misura non superiore a 3 ore di retribuzione da versarsi all'Istituto di Previdenza Sociale;

d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo da 1 a 10 giorni.

2. L'impresa che intenda chiedere il risarcimento dei danni al lavoratore deve preventivamente adottare almeno il provvedimento disciplinare del rimprovero scritto, specificando l'entità del danno.

3. A titolo indicativo:

1) il rimprovero verbale o scritto può essere inflitto al lavoratore che commetta durante il lavoro lievi mancanze;

2) il provvedimento di cui al punto c) potrà essere adottato a carico:

– del lavoratore che si presenti in ritardo al lavoro più volte nello stesso mese, lo sospenda o lo interrompa in anticipo senza giustificato motivo oppure non adempia ripetutamente nello stesso mese alle formalità prescritte per il controllo, a norma di legge, della presenza;

– dell'autista che compili e che utilizzi in modo non conforme i fogli di registrazione del tachigrafo e della carta tachigrafica;

- del lavoratore che non comunica l'assenza per malattia e/o la relativa prognosi nonché l'infortunio, secondo le modalità e la tempistica previste dal presente CCNL;
- del lavoratore che sia sorpreso a fumare nei locali dove sia prescritto il divieto, salvo i più gravi provvedimenti previsti al numero 3) del presente articolo;
- del lavoratore che tenga un contegno inurbano o scorretto verso la clientela;
- del lavoratore che commetta qualunque atto che porti pregiudizio alla disciplina, alla morale, all'igiene dell'azienda;

3) il provvedimento di cui al punto d) potrà essere adottato a carico:

- del lavoratore che si assenti simulando malattia o con sotterfugi si sottragga agli obblighi di lavoro;
- del lavoratore che si presenti o si trovi in servizio in stato di ubriachezza;
- del conducente che ometta di fare il rapporto al rientro del veicolo per gli incidenti accaduti nel corso del servizio o trascuri di provvedere a raccogliere, ove possibile, le testimonianze atte a suffragare ogni eventuale azione di difesa;
- del lavoratore che persista a commettere mancanze previste con la multa;
- del lavoratore che sia sorpreso a fumare nei locali di deposito di cotone, seta, legname, iuta, foraggi, merci imballate con paglia o carta, carta e infiammabili in genere;
- dell'autista che non inserisca il foglio di registrazione e/o la carta tachigrafica nell'apparecchio di controllo;
- del lavoratore che arrechi danno per incuria al materiale e/o alla merce che deve trasportare, o che comunque abbia in consegna, al veicolo o a terzi oppure non avverta subito l'azienda degli eventuali danni arrecati;
- del lavoratore che non utilizzi in modo corretto il tachigrafo e tutti i dispositivi di sicurezza sia individuali che quelli in dotazione del mezzo;
- del lavoratore che per la seconda volta non comunica l'assenza per malattia e/o la relativa prognosi nonché l'infortunio, secondo le modalità e la tempistica previste dal presente CCNL;
- del lavoratore che esegua il lavoro affidatogli con provata negligenza;
- del lavoratore che commetta qualunque atto che porti pregiudizio alla sicurezza dell'azienda.

4. Nei casi non elencati le sanzioni saranno applicate riferendosi per analogia di gravità a quelli elencati.

5. Nel caso di recidività potranno essere applicate le sanzioni di grado immediatamente superiore a quelle applicate per le mancanze precedenti.

6. Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore più grave del rimprovero verbale senza avergli preventivamente e per iscritto contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa. La contestazione dovrà essere inviata al lavoratore tassativamente entro 20 giorni dalla data in cui l'impresa è venuta a conoscenza del fatto contestato.

7. Il lavoratore, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla data di ricevimento della contestazione, potrà chiedere di essere sentito a sua difesa con la facoltà di farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

8. La sanzione disciplinare dovrà essere inviata dall'impresa al lavoratore entro e non oltre 20 giorni dalla scadenza del termine di 10 giorni stabilito dal precedente comma 7.

9. Il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare, ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, può promuovere nei 20 giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione tramite l'Ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione di un Collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo e, in difetto di accordo, nominato dal Direttore dell'Ufficio del lavoro. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del Collegio.

10. Qualora l'azienda non provveda, entro 10 giorni dall'invito rivoltogli dall'Ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al Collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto.

11. Se l'impresa adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.

12. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi 2 anni dalla loro applicazione.

13. Se il danno è inferiore a 400 euro e l'azienda lo quantifica immediatamente, comunicandone l'entità al lavoratore, sarà evitata la procedura disciplinare qualora il lavoratore sottoscriva entro 10 giorni dalla data in cui l'impresa è venuta a conoscenza del fatto una dichiarazione di responsabilità alla presenza di un rappresentante sindacale a cui il lavoratore conferisce mandato. In difetto di sottoscrizione si applicherà la procedura di cui al presente articolo.

C) Licenziamenti

1. I licenziamenti individuali sono regolati dagli artt. 2118 e 2119 del Codice Civile, dalle leggi 15 luglio 1966, n.604, 20 maggio 1970, n.300 e 11 maggio 1990, n.108.

A puro titolo semplificativo e non esaustivo il licenziamento disciplinare può essere adottato:

- nel caso di assenza ingiustificata del lavoratore per almeno quattro giorni consecutivi, salvo i casi di forza maggiore;
 - nel caso di assenza ingiustificata per almeno quattro volte nel periodo di un anno;
 - ai lavoratori mobili che non abbiano comunicato all'azienda nei modi e nei termini stabiliti dal presente CCNL il ritiro della patente e/o della carta di qualificazione del conducente;
 - al lavoratore che per la terza volta non comunica l'assenza per malattia e/o la relativa prognosi nonché l'infortunio, secondo le modalità e la tempistica previste dal presente CCNL;
 - nel caso di manomissione dell'apparecchio di controllo del veicolo e/o dei suoi sigilli;
 - nel caso in cui il lavoratore si rifiuti di sottoporsi agli accertamenti per determinare se lo stesso si trovi sotto l'effetto di alcool o stupefacenti;
 - nel caso in cui il lavoratore guidi durante il periodo di ritiro della patente;
 - nel caso in cui il lavoratore commetta molestie sessuali o cagioni lesioni volontarie fisiche a colleghi o a personale esterno;
 - in caso di atti di vandalismo nei confronti dei materiali dell'azienda;
 - in caso in cui il lavoratore provochi rissa all'interno dei luoghi di lavoro;
 - in caso di furto.
2. I licenziamenti per riduzione di personale sono regolati dalla legge 23 luglio 1991, n.223 e successive modificazioni.
 3. Il divieto di licenziamento delle lavoratrici per causa di matrimonio è disciplinato dalla legge 9 gennaio 1963, n.7.
 4. Il divieto di licenziamento delle lavoratrici madri è disciplinato dal T.U. sulla maternità 26 marzo 2001, n.151 e successive modifiche.

PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ ("WHISTLEBLOWING POLICY")

1. Fonte normativa

L'art. 1, comma 51, della L. 190/2012 ha inserito nell'ambito del D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165, un nuovo articolo, il 54 bis, "Tutela del dipendente che segnala illeciti", in base al quale è stata introdotta una misura finalizzata a favorire la segnalazione di fattispecie di illecito, detta anche "whistleblowing", la finalità della segnalazione deve essere quella di far emergere e prevenire i rischi e le situazioni pregiudizievoli per l'azienda e di rispetto dell'interesse pubblico collettivo.

L'espressione "whistleblowing policy" sta, invece, ad indicare le procedure per la segnalazione nonché le azioni previste a tutela dei dipendenti che effettuano le segnalazioni di illecito.

In ragione di tutto ciò, la procedura per le segnalazioni include espressamente forme di tutela del "whistleblower", così come previsto dal citato art. 54 bis del D. Lgs.165/2001 e dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

L'articolo 54 bis recita:

1. *Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*

2. *Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*

3. *L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*

4. *La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241, e successive modificazioni.*

2. Scopo e finalità

Lo scopo della presente procedura è di rimuovere, da un lato, gli eventuali dubbi ed incertezze nel dipendente su come effettuare le segnalazioni, dall'altro, di fugare i timori di ritorsioni o discriminazioni conseguenti alla segnalazione stessa.

Nella procedura si forniscono chiare indicazioni operative circa:

- l'oggetto della segnalazione,
- il suo contenuto,
- i destinatari della segnalazione e
- le forme di tutela previste nei confronti del "segnalante" (o whistleblower).

3. Oggetto della segnalazione

Non esistendo una lista univoca di reati od irregolarità oggetto della segnalazione, questa può avere ad oggetto comportamenti, rischi, reati o irregolarità consumati o tentati a danno dell'interesse pubblico ma non può riguardare, invece, doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro, o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi.

In particolare la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate, che siano:

1. penalmente rilevanti;
2. poste in essere in violazione del Codice Etico o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
3. suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale a JET LOG GRUOP SpA e società controllate;
4. suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine di JET LOG GRUOP SpA e società controllate;
5. suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini, o di arrecare un danno all'ambiente;
6. arrecare pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso JET LOG GRUOP SpA e società controllate.;

4. Contenuto della segnalazione

La segnalazione deve contenere tutti gli elementi utili ad accertare la fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione, onde consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute verifiche.

In particolare, come previsto nel Mod. SCI - Modello per la Segnalazione di Condotte Illecite (c.d. *whistleblower*), la segnalazione deve contenere:

- la generalità di chi effettua la segnalazione, con indicazione della qualifica o posizione professionale;
- la data e il luogo ove si è verificato il fatto;
- la valutazione della gravità del fatto: se il fatto è penalmente rilevante, se può arrecare un pregiudizio patrimoniale o un danno all'immagine di JET LOG GRUOP SpA e società controllate o danni alla salute o all'ambiente, etc.;
- la descrizione del fatto (condotta ed evento);
- l'autore del fatto (indicando i dati anagrafici, se conosciuti, ed, in caso contrario, ogni altro elemento utile all'identificazione);
- eventuali altri soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo;
- il riferimento a eventuali documenti e/o ogni altra informazione che possa confermare la fondatezza dei fatti esposti.

In calce alla segnalazione deve essere apposta la firma del segnalante con l'indicazione del luogo e della data.

Le segnalazioni anonime verranno prese in considerazione solo se relative a fatti di particolare gravità e con contenuto adeguatamente dettagliato e circoscritto.

La segnalazione va prodotta sull'apposito modello, allegato alla presente procedura e reperibile sul sito web aziendale, nella sezione dedicata alla prevenzione della corruzione.

5. Destinatari della segnalazione e modalità di invio

La segnalazione suddetta deve essere indirizzata alla Direzione della JET LOG GRUOP SpA e società controllate, tale documentazione sarà archiviata in via riservata.

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- a) mediante invio al seguente indirizzo di posta elettronica: segnalazioni@jet-log.it
- b) a mezzo del servizio postale (c/o Direzione Jet Log Group SpA - Boezio n. 92, Roma) o tramite posta interna indirizzata alla Direzione Jet Log Group SpA; per garantire la riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale";
- c) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata alla Direzione Jet Log Group SpA e da questi riportata a verbale.

6. Attività di verifica della fondatezza della segnalazione

La Direzione di Jet Log Group SpA, verifica la fondatezza della segnalazione attraverso qualsiasi attività che ritenga opportuna, compresa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti segnalati, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza.

Nella attività di gestione e verifica della fondatezza della segnalazione, la Direzione può avvalersi della collaborazione delle strutture aziendali competenti (es. del Responsabile Ufficio Legale, Referente, Responsabile Risorse Umane).

Nel caso in cui, completata l'attività di verifica, la segnalazione risulti fondata, la Direzione Jet Log Group SpA provvederà, in relazione alla natura della segnalazione, a:

- a) presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria competente;
- b) comunicare l'esito dell'accertamento al Dirigente responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, per i provvedimenti di competenza, ivi inclusi i provvedimenti disciplinari, se sussistono i presupposti per l'azione disciplinare;
- c) comunicare l'esito dell'accertamento al C.d.A. di Jet Log Group SpA, per le ulteriori eventuali azioni che si rendano necessarie a tutela delle Società.

7. Forme di tutela del *whistleblower*

Come ricordato nel PNA, la disposizione pone tre norme:

- la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni.

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, l'identità del *whistleblower* viene quindi protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e non può essere rivelata senza il suo espresso consenso.

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura, non è consentita alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione stessa.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver segnalato un illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione alla Direzione Jet Log Group SpA, il quale valuterà la sussistenza degli elementi per poi, a sua volta, effettuare gli accertamenti ed adottare i provvedimenti di competenza.

8. Responsabilità del *whistleblower*

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del *whistleblower* nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del Codice Civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o compiute al solo scopo di danneggiare il denunciato od altri soggetti e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.