

CODICE ETICO

CODICE ETICO

INDICE

Premessa 3
Capitolo 1 4
Principi generali 4
1.1 Principi etici 4
1.2 Destinatari 5
1.3 Obblighi dei Destinatari 6
1.4 Efficacia del Codice Etico e conseguenze delle sue violazioni 7
Capitolo 2 9
Rapporti con i terzi 9
2.1 Rapporti con i clienti 9
2.2 Rapporti con i fornitori 9
2.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione 10
2.4 Rapporti con le Autorità di Vigilanza 11
2.5 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali 11
2.6 Rapporti con gli organi di informazione 12
2.7 Iniziative "non profit" 12
2.8 Altre regole di condotta 12
Capitolo 3 14
Trasparenza della contabilità e controlli interni – Antiriciclaggio 14
3.1 Registrazioni contabili e conseguente formazione dei bilanci 14
3.2 Controlli interni 15
3.3 Antiriciclaggio 15
Capitolo 4 16
Politiche del personale e ambiente di lavoro 16
4.1 Risorse umane 16
4.2 Molestie sul luogo di lavoro 17
4.3 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti 17
4.4 Fumo 17
Capitolo 5 18
Informazioni riservate e tutela della *privacy* 18
5.1 Informazioni riservate e tutela della privacy 18
Capitolo 6 19
Segnalazioni 19

Premessa

Mondo TV, con sede principale a Roma, è un Gruppo costituito da 9 società ed è leader in Italia e tra i principali operatori europei nel settore della produzione e commercializzazione di serie televisive e lungometraggi animati destinati al mercato televisivo e cinematografico ed attivo nei settori correlati. Specializzato prevalentemente nella creazione e distribuzione in tutto il mondo di serie di cartoni animati prodotti, il Gruppo svolge anche l'attività di distribuzione in Italia e in alcuni Paesi di lingua spagnola delle più famose serie animate giapponesi.

L'attività del Gruppo si è, inoltre, recentemente indirizzata anche verso settori correlati alla propria attività principale tra i quali i più rilevanti sono, oltre quello per la realizzazione di home video, quello editoriale e quello dello sfruttamento dei propri diritti per il merchandising per la realizzazione di edizioni musicali e di prodotti multimediali.

Al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori ai quali il Gruppo Mondo TV (di seguito anche il Gruppo) si ispira per raggiungere i propri obiettivi, è stato predisposto il Codice Etico (di seguito anche "il Codice") la cui osservanza è di primaria importanza per il corretto funzionamento, l'affidabilità, la reputazione e l'immagine del Gruppo, la soddisfazione del cliente, fattori tutti che costituiscono i fondamenti per il successo e lo sviluppo attuale e futuro.

L'orientamento all'etica è approccio indispensabile per l'affidabilità dei comportamenti del Gruppo verso i clienti, e più in generale, verso l'intero contesto civile ed economico in cui opera.

L'adozione di alcuni principi di comportamento specifici, da osservare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con il mercato e con i terzi è manifestazione di impegno del Gruppo anche in relazione alla prevenzione dei reati di cui al decreto legislativo n. 231 del 2001.

Le regole di comportamento per l'attività professionale contenute nel Codice Etico offrono ai Destinatari un quadro di riferimento comportamentale ed etico in grado di orientare la condotta nel rispondere alle scelte impegnative nello svolgimento dell'attività professionale.

Capitolo 1

Principi generali

1.1 Principi etici

Legalità – Rispetto di tutte le leggi, regolamenti, provvedimenti amministrativi ed in generale delle disposizioni normative applicabili alle singole fattispecie.

Eguaglianza e imparzialità – Ogni proposta, decisione, azione è adottata a prescindere da qualunque discriminazione di età, sesso, razza, etnia, nazionalità, opinioni politiche e/o credo religioso.

Onestà – Ogni società del Gruppo si astiene dal compimento di atti illegali, illeciti, non conformi al comune senso di rettitudine ed al comune senso dell'onore e della dignità.

Correttezza – Ogni società del Gruppo mantiene un contegno irreprensibile, agendo secondo diligenza e buona fede e rispettando gli impegni assunti.

Trasparenza – Ogni società del Gruppo fornisce ai propri interlocutori le notizie ed i chiarimenti necessari ed opportuni, assicurando verità di informazione, trasparenza di azione e piena credibilità.

Affidabilità – Ogni società del Gruppo assicura ai propri interlocutori il rispetto degli impegni presi e la corrispondenza tra quanto inizialmente prospettato e quanto successivamente attuato, salvo circostanze sfavorevoli e/o imprevedibili, non imputabili alla condotta aziendale, promuovendo l'instaurazione di un rapporto di piena fiducia.

Rispetto reciproco – Il rispetto reciproco è requisito essenziale comune a tutti coloro che intrattengono rapporti di qualunque tipo con ogni società del Gruppo. Non sono tollerate prepotenze, minacce o comportamenti volti a condizionare le azioni altrui in senso contrario alla legge o al presente Codice Etico né condotte ingiuriose o, comunque, lesive delle convinzioni e delle preferenze morali e personali di ciascuno.

Cooperazione – Ogni società del Gruppo promuove la cooperazione e la reciproca collaborazione riconoscendo il valore delle risorse umane impiegate nell'attività aziendale, allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio professionale di ciascun dipendente o collaboratore.

Tutela dell'ambiente e della sicurezza – Ogni società del Gruppo tutela l'ambiente e garantisce la sicurezza, anche con riferimento alla sicurezza sul luogo di lavoro.

Qualità – Il Gruppo orienta la propria attività alla soddisfazione dei propri clienti indirizzando la propria attività ai più elevati *standard* di qualità dei propri servizi.

Concorrenza – Il Gruppo riconosce che la concorrenza è un elemento fondamentale per lo sviluppo ed il progresso economico e sociale del Paese. A tal fine, nello svolgimento della propria attività, vigila affinché siano rispettate le condizioni generali per la libertà di impresa, consentendo agli operatori economici di poter accedere al mercato e di competere con pari opportunità, e tutela i propri clienti, favorendo il contenimento dei prezzi e i miglioramenti della qualità dei servizi che derivano dal libero gioco della concorrenza.

Riservatezza Ogni società del Gruppo assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata.
Non userà le informazioni ottenute per vantaggio personale o secondo modalità contrarie alla legge o che siano di nocumento agli obiettivi del Gruppo.

1.2 Destinatari

Le norme del presente Codice Etico si applicano, senza alcuna eccezione, ai dipendenti, consulenti, dirigenti, amministratori e sindaci di ogni società del Gruppo ed a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione operando in tale contesto nell'interesse del Gruppo. Questi verranno di seguito definiti come "Destinatari". In particolare, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione si ispirano ai principi del Codice Etico nel fissare gli obiettivi di impresa;
- i membri del Collegio Sindacale assicurano il rispetto e l'osservanza dei contenuti del Codice Etico nell'esercizio delle proprie funzioni;

- i dirigenti danno concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice Etico, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
- i dipendenti ed i consulenti su base continuativa nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice Etico.

1.3 Obblighi dei Destinatari

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai Destinatari nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto nonché essere aperti alle verifiche ed ai controlli secondo le norme vigenti e le procedure interne.
Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun Destinatario deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio del Gruppo.

Conflitto di interessi
Ai sensi del presente Codice Etico anche i Destinatari non subordinati devono astenersi dallo svolgere attività che siano anche potenzialmente in conflitto con gli interessi del Gruppo.

E' fatto divieto di avvantaggiarsi personalmente di informazioni c.d. "*price sensitive*" e di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno del Gruppo.

Prima di accettare un incarico di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di altro soggetto, oppure nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi, ciascun Destinatario è tenuto a darne comunicazione alla società..

Tutela del patrimonio aziendale
Ogni Destinatario è tenuto a salvaguardare il patrimonio aziendale, custodendo i beni mobili ed immobili, le risorse tecnologiche ed i supporti informatici, le attrezzature, i prodotti aziendali, le informazioni e/o il *know-how* del Gruppo.

In particolare, ogni Destinatario deve:

- usare i beni aziendali secondo le policy aziendali, osservando scrupolosamente tutti i programmi di sicurezza per prevenirne l'uso non autorizzato o il furto;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse del Gruppo;
- mantenere il segreto sulle informazioni riservate riguardanti la società o partner commerciali della società, evitando di rivelarle a terzi soggetti;
- rispettare scrupolosamente quanto previsto dalle policy di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio non educato o non professionale, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- custodire e non rivelare a terzi non autorizzati la propria password personale ed il proprio codice di accesso alle banche dati aziendali;
- non riprodurre per uso personale i software aziendali né utilizzare per fini privati gli strumenti in dotazione.

Ogni Destinatario è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi.

Tutela dell'immagine

La buona reputazione e/o l'immagine del Gruppo rappresenta una risorsa immateriale essenziale.

I Destinatari si impegnano ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice Etico nei rapporti tra colleghi e con i clienti e terzi in generale, mantenendo un contegno decoroso conforme agli *standard* comuni alle aziende delle dimensioni e del rilievo di Gruppo.

1.4 Efficacia del Codice Etico e conseguenze delle sue violazioni

L'osservanza del presente Codice Etico è obbligazione contrattuale per i Destinatari.

Per i dipendenti si applicherà quanto disposto dall'art. 2104 cod.civ. Per i dirigenti ed i membri degli organi sociali, nonché per i collaboratori esterni anche temporaneamente o occasionalmente legati alle società del Gruppo, a far tempo dall'adozione del presente Codice Etico, verrà inclusa nel contratto, o nell'atto di conferimento d'incarico, l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice Etico e la clausola di risoluzione del rapporto per gli inadempimenti ritenuti rilevanti.

La violazione delle norme del Codice Etico lede il rapporto di fiducia con le singole società del Gruppo e potrà costituire inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro oppure illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

Le società del Gruppo si impegnano a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice Etico e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

Capitolo 2

Rapporti con i terzi

2.1 Rapporti con i clienti

Il Gruppo uniforma la propria condotta nei rapporti con i clienti a principi di trasparenza, affidabilità, responsabilità e qualità.

I Destinatari, pertanto, devono:

- rispettare leggi e regolamenti che concernono lo svolgimento della propria attività;
- osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Codice Etico e le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire al cliente ogni informazione sulle condizioni ed i termini contrattuali del servizio offerto, affinché il cliente ne sia pienamente consapevole all'atto del perfezionamento dell'accordo, e su eventuali variazioni delle condizioni economiche di erogazione del servizio e sull'esito delle eventuali verifiche richieste dal cliente;
- adottare un comportamento improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia;

2.2 Rapporti con i fornitori

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai Destinatari di:

- osservare e rispettare le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione definiti secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con i fornitori;
- evitare di concedere denaro o altra utilità o beneficio a chiunque per l'esecuzione od omissione di un atto del proprio ufficio, ovvero per l'esecuzione di un atto contrario al proprio ufficio;

- non subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei al Gruppo, né esercitarne a carico di chiunque, per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi all'attività lavorativa.

Il Destinatario 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 informarne il proprio diretto superiore o il Comitato per il Controllo Interno di cui al successivo Cap. 6.

Ogni società del Gruppo porta a conoscenza dei fornitori il contenuto del presente Codice Etico, mediante messa a disposizione dello stesso.

2.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione, o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione non si deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata.

In ogni caso, nel corso di una trattativa di affari o di un rapporto, anche commerciale, con la Pubblica Amministrazione, in Italia o in altri Paesi, ogni società del Gruppo si impegna a:

- non offrire opportunità di lavoro e/o commerciali a favore del personale della Pubblica Amministrazione coinvolto nella trattativa o nel rapporto, o a loro familiari;
- non offrire, direttamente o indirettamente, omaggi, regali o qualsivoglia utilità, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore, che corrispondono alle normali consuetudini, a personale della Pubblica Amministrazione, o a loro familiari;
- non influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione;
- osservare comportamenti improntati ai principi etici adottati con il presente Codice Etico.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, in Italia o all'estero, non è consentito ai Destinatari di corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o doni di qualsiasi genere ed entità, siano essi pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, rappresentanti di governo, pubblici dipendenti e privati cittadini, sia italiani che di altri Paesi, con i quali si intrattengono relazioni

commerciali, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

2.4 Rapporti con le Autorità di Vigilanza

Il Gruppo si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle Autorità di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività, fornendo la massima collaborazione e trasparenza (sono, a mero titolo esemplificativo, Autorità di Vigilanza ad es. Consob, Banca d'Italia, Isvap, Autorità garante della concorrenza e del mercato, l'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, la Consob, ecc.)

Il Gruppo non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità di Vigilanza e agli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive, e collabora attivamente nel corso di eventuali procedure istruttorie.

2.5 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

Il Gruppo non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'estero. Inoltre, non eroga contributi ad organizzazioni con le quali potrebbe ravvisarsi un conflitto di interessi.
I Destinatari, a loro volta, non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro, o utilizzare beni o attrezzature aziandali a tale scopo; dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione e l'orientamento del Gruppo

Nei rapporti con altre associazioni portatrici di interessi (es. associazioni di categoria, organizzazioni ambientaliste, ecc.) nessun Destinatario deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi del Gruppo anche a seguito di illecite pressioni.

Qualsiasi contributo dovrà, comunque, essere erogato in modo rigorosamente conforme alle leggi ed alle disposizioni vigenti e adeguatamente documentato.

2.6 Rapporti con gli organi di informazione

I rapporti tra il Gruppo ed i *mass media* in genere spettano esclusivamente alle funzioni aziendali ed alle responsabilità a ciò delegate e devono essere intrattenuti nel rispetto della politica di comunicazione aziandale.

I Destinatari non possono, pertanto, fornire informazioni ai rappresentanti dei *mass media* senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative al Gruppo e destinate all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti e tra loro omogenee.

2.7 Iniziative "non profit"

Il Gruppo può aderire alle richieste di contributi limitatamente a proposte provenienti da enti e associazioni *non profit* oppure che siano di elevato valore culturale o benefico.

Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, il Gruppo presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

Per garantire coerenza ai contributi e alle sponsorizzazioni, nonché per assicurare un adeguato livello di controllo sulla effettiva prestazione dei servizi di sponsorizzazione, la gestione è regolata da un'apposita procedura.

2.8 Altre regole di condotta

Ai Destinanari è fatto tassativo divieto indurre lo Stato o un Ente Pubblico in errore, con artifizi o raggiri, per procurare al Gruppo un ingiusto profitto con altrui danno.

Il profitto ingiusto può essere diretto o indiretto e comprendere anche contributi, finanziamenti, altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalle Comunità Europee.

Ai Destinatari è fatto tassativo divieto di utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni dovute, per conseguire a vantaggio o nell'interesse del Gruppo contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalle Comunità Europee.

Ai destinatari è fatto tassativo divieto di non destinare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalle Comunità Europee, alle

iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, per procurare direttamente o indirettamente un vantaggio o un'utilità al Gruppo.

Ai Destinatari e, in particolare, ai dipendenti, collaboratori e consulenti esterni che esplicano per conto del Gruppo attività operative comportanti incassi e pagamenti o la gestione di finanziamenti:

a. è vietata la promozione, la costituzione, l'organizzazione, la direzione, il finanziamento anche indiretto, di associazioni che si propongono il compito, all'estero o comunque ai danni di uno Stato estero, di un'istituzione o di Organismi internazionali, di esercitare atti di violenza su persone o cose, con finalità di terrorismo;
b. è vietato dare rifugio o fornire ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione alle persone che partecipano alle associazioni eversive o con finalità di terrorismo e di eversione all'ordine pubblico;

Ai Destinatari è fatto tassativo divieto di commettere, o di adottare una condotta che accetti consapevolmente il rischio che possano essere commessi, delitti contro la personalità individuale, quali:

a. la riduzione in schiavitù o in condizioni analoga, di una persona;
b. la tratta e il commercio di schiavi o di persone in condizione analoga alla schiavitù;
c. l'alienazione e l'acquisto anche di una singola persona ridotta in schiavitù;
d. la persuasione di un soggetto minore a compiere atti sessuali in cambio di somme di denaro (prostituzione minorile); l'adozione di comportamenti che facilitino l'esercizio della prostituzione minorile ovvero comportino lo sfruttamento di chi fa commercio del proprio corpo per percepire parte dei guadagni;
e. lo sfruttamento di minori per la realizzazione di esibizioni o di materiale pornografico, nonché il commercio, la vendita, la divulgazione e la trasmissione anche gratuita di detto materiale;
f. l'approvvigionamento o la detenzione di materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori;
g. l'organizzazione o la promozione di viaggi che abbiano quale scopo, pur se non esclusivo, la fruizione di attività di prostituzione a danno di minori.

È vietato e del tutto estraneo qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato a reati transnazionali afferenti l'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, il riciclaggio, l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, il favoreggiamento personale, nonché afferenti l'associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri
e al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, ovvero ancora afferenti possibili violazioni delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine.

Capitolo 3

Trasparenza della contabilità e controlli interni – Antiriciclaggio

3.1 Registrazioni contabili e conseguente formazione dei bilanci

Ogni società del Gruppo istruisce i propri dirigenti, dipendenti e collaboratori affinché siano costantemente garantite verità, completezza e tempestività di informazioni.

A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

(i) l'accurata registrazione contabile di ciascuna operazione,
(ii) l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa,
(iii) l'agevole ricostruzione formale cronologica dell'operazione,
(iv) la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun dipendente o collaboratore a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici ed in conformità alle disposizione e procedure aziendali.

Nessuno può effettuare qualunque tipo di pagamento nell'interesse della Società in mancanza di adeguata documentazione di supporto.

I dipendenti e i collaboratori che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore.

3.2 Controlli interni

Per "controlli interni" si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, verificare e perseguire le attività aziendali con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria di ogni società del Gruppo nonché individuare e prevenire i rischi in cui la società possa incorrere.

E' compito di ogni società del Gruppo diffondere, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli ed orientata all'esercizio del controllo stesso.

Nell'ambito delle loro funzioni e competenze i dirigenti sono tenuti a partecipare alla realizzazione e all'attuazione di un sistema di controllo aziendale efficace, e a renderne partecipi i loro sottoposti.

I dipendenti e i collaboratori devono, per quanto di loro competenza contribuire al corretto funzionamento del sistema di controllo.

3.3 Antiriciclaggio

I Destinatari non devono, in alcun modo e in alcuna circostanza, ricevere o accettare la promessa di pagamenti in contanti o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con clienti non occasionali ed altri *partner* in relazioni d'affari di lungo periodo, devono assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte.

Il Gruppo si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

Capitolo 4

Politiche del personale e ambiente di lavoro

4.1 Risorse umane

Le risorse umane sono considerate elemento indispensabile per l'esistenza e lo sviluppo futuro della Società.

La selezione del personale è effettuata in base alla corrispondenza dei profili degli aspiranti rispetto alle esigenze, garantendo le pari opportunità.
Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della legge o del CCNL di categoria, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro.

Affinché le capacità e le competenze di ciascun dipendente possano essere valorizzate e ciascun dipendente o collaboratore possa esprimere il proprio potenziale, le funzioni aziendali competenti dovranno:

- applicare criteri di merito e di competenza professionale nell'adottare qualsiasi decisione nei confronti dei dipendenti;
- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo e paritario, indipendentemente dal sesso, dall'età, nazionalità, religione, etnia;
- garantire a ciascun dipendente eguali opportunità con riferimento a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, inclusi, a titolo esemplificativo, i riconoscimenti professionali, le retribuzioni, i corsi di aggiornamento e formazione, etc.

Il Gruppo si impegna a tutelare l'integrità psichica e fisica dei dipendenti, nel rispetto della loro personalità, evitando che gli stessi possano subire condizionamenti o disagi.
I dipendenti e i collaboratori saranno, pertanto, tenuti a collaborare al mantenimento di un clima aziendale di reciproco rispetto e a non porre in essere atteggiamenti che possano ledere la dignità, l'onore e la reputazione di ciascuno.

4.2 Molestie sul luogo di lavoro

Il Gruppo esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio, la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli e impedimenti alle prospettive professionali altrui.

Non sono ammesse molestie sessuali, intendendo come tali, la subordinazione delle possibilità di crescita professionale alla prestazione di favori sessuali o le proposte di relazioni interpersonali private che, per il fatto di essere sgradite al destinatario, possano turbarne la serenità.

4.3 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

Ciascun dipendente o collaboratore deve astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti, o che sortiscano analogo effetto e di consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa.

Saranno equiparati ai casi precedenti gli stati di dipendenza cronica da alcool e stupefacenti, che abbiano incidenza sulla prestazione lavorativa e che possano turbare il normale svolgimento della stessa.

4.4 Fumo

Il Gruppo si impegna a garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti, fermi restando i divieti di fumare nei luoghi nei quali ciò possa generare pericolo per la sicurezza delle persone e la salubrità degli ambienti. In tutte le situazioni di convivenza lavorativa il Gruppo si impegna a tenere in particolare considerazione la condizione di chi avverta disagio fisico in presenza di fumo passivo sul posto di lavoro.

Capitolo 5

Informazioni riservate e tutela della *privacy*

5.1 Informazioni riservate e tutela della privacy

Le attività del Gruppo richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti ed informazioni attinenti a negoziazioni, procedimenti, operazioni e contratti.
Le banche dati possono contenere, inoltre, dati personali protetti dalla normativa a tutela della *privacy*, dati che non possono essere resi noti all'esterno ed infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni al Gruppo stesso.

Ciascun Destinatario è quindi tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.
Tutte le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai Destinatari attraverso le proprie mansioni non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate.

Ciascun Destinatario dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure aizandali ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle procedure aziandali.

Ogni società del Gruppo dal canto suo si impegna a proteggere le informazioni ed i dati relativi ai propri Destinatari e ai terzi, e ad evitare ogni uso improprio degli stessi.

Il Gruppo si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al d.lgs. 196/2003 e successive modificazioni, integrazioni e regolamenti attuativi.

Capitolo 6

Segnalazioni

Competono al Comitato per il Controllo Interno della società capogruppo di riferimento i seguenti compiti in merito al Codice Etico:

- prendere decisioni in merito alle violazioni del Codice Etico di significativa rilevanza;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico, e in particolare garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica;
- provvedere alla revisione periodica del Codice Etico.

Tutti gli interlocutori sociali possono segnalare, per iscritto ed in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico al Comitato per il Controllo Interno, che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltandone eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.
Il Comitato per il Controllo Interno agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.