

# **TELEARENA S.p.A.**

Via della Scienza, n. 25 – 37139 Verona

## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

**CODICE ETICO**

**RIFERIMENTI NORMATIVI: D. LGS. N. 231/01**

REV 01 – 22 ottobre 2013

## **INDICE**

<b>ARTICOLO 1:</b> PREMESSA	2
<b>ARTICOLO 2:</b> APPLICAZIONE DEL CODICE	2
<b>ARTICOLO 3:</b> VALORI	2
<b>ARTICOLO 4:</b> OBIETTIVI	3
<b>ARTICOLO 5:</b> RAPPORTI E GERARCHIA	3
<b>ARTICOLO 6:</b> CONFLITTI DI INTERESSE	3
<b>ARTICOLO 7:</b> RISERVATEZZA	4
<b>ARTICOLO 8:</b> REGISTRAZIONI CONTABILI	4
<b>ARTICOLO 9:</b> RISORSE UMANE	4
<b>ARTICOLO 10:</b> RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI	5
<b>ARTICOLO 11:</b> RAPPORTI CON FORNITORI E TERZI	6
<b>ARTICOLO 12:</b> CONTRIBUTI	6
<b>ARTICOLO 13:</b> COMUNICAZIONE	6
<b>ARTICOLO 14:</b> REVISIONE DEL CODICE	7
<b>ARTICOLO 15:</b> DISPOSIZIONI FINALI	7

## **CODICE ETICO**

### **ARTICOLO 1: PREMESSA**

La Società opera nel campo dell'informazione e della raccolta pubblicitaria ed adegua la propria attività a principi di corretta gestione nel rispetto della normativa vigente, con criteri di trasparenza, correttezza ed efficienza.

Nell'intento di perseguire sempre meglio questi obiettivi, la società adotta il presente "Codice Etico e di comportamento" nel convincimento che le regole previste costituiscano valida guida per tutti i destinatari (amministratori, dipendenti, collaboratori) e stimolo per l'incremento di valore, anche non patrimoniale, della azienda.

### **ARTICOLO 2: APPLICAZIONE DEL CODICE**

Il "Codice Etico e di comportamento" costituisce un insieme di direttive e norme comportamentali ritenute di primaria importanza per il raggiungimento dei fini societari.

I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per gli Amministratori, per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con la Società ("Dipendenti") e per tutti coloro che operano per il Gruppo, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega allo stesso ("Collaboratori"). Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori sono di seguito definiti congiuntamente "Destinatari".

L'insieme di tali norme rappresenta esplicitazione di obblighi di diligenza, correttezza e lealtà, e rappresentano criterio di indirizzo per tutte le società del Gruppo.

### **ARTICOLO 3: VALORI**

Nell'esercizio della propria attività le società del Gruppo, e con riferimento alla loro specifica funzione, debbono attenersi ai seguenti principi:

- a) operare come Ente apartitico senza condizionamenti o pressioni da qualsiasi parte politica o sindacale;
- b) l'informazione (dei giornali, delle televisioni e della radio) deve essere corretta, veritiera e completa, sempre rispettosa della personalità umana;
- c) la raccolta della pubblicità deve attenersi a questi valori rifiutando proposte pubblicitarie offensive del generale sentimento religioso o del comune senso del pudore.

## **CODICE ETICO**

#### **ARTICOLO 4: OBIETTIVI**

Lo scopo primario è la creazione di valore per gli azionisti attraverso una gestione oculata che possa garantire lo sviluppo della Società anche attraverso aggregazioni e acquisizioni.

Nel perseguimento di questo risultato la Società si impegna ad operare secondo criteri ispirati a responsabilità sociale per la fornitura di prodotti (informazione e pubblicità) socialmente utili.

Nella distribuzione degli utili l'assemblea dei soci si atterrà a criteri che possano contemperare esigenze societarie con quelle dei soci.

#### **ARTICOLO 5: RAPPORTI E GERARCHIA**

Nell'ambito delle attività aziendali è ritenuto di determinante importanza il rispetto dei criteri gerarchici, così come definiti dalle delibere del Consiglio di Amministrazione, e per il personale dipendente, dalle mansioni ricoperte. I Direttori delle testate rispondono direttamente al Consiglio di Amministrazione dal quale dipende la costituzione o risoluzione del rapporto di impiego.

Nell'ambito della attività redazionale saranno rispettati la normativa vigente sul rapporto di lavoro giornalistico ed i contratti collettivi nazionali ed aziendali.

I dipendenti svolgono la propria attività lavorativa, e le proprie prestazioni, nel rispetto di ogni norma, con diligenza, professionalità, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a disposizione ed assumendo le responsabilità connesse alle proprie azioni e/o omissioni.

Analoghi principi e criteri valgono per tutti i collaboratori impegnati soprattutto nella informazione sul territorio che non potrà essere condizionata da valutazioni sulla politica delle amministrazioni locali.

#### **ARTICOLO 6: CONFLITTI DI INTERESSE**

Nelle loro attività, i Destinatari devono perseguire unicamente ed esclusivamente gli interessi delle Società del Gruppo, evitando situazioni che palesino conflitti di interesse.

Per conflitti di interesse si intendono le situazioni ove si persegua un interesse diverso da quello della società, o si compiano attività che possano impedire di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della società o, ancora, attraverso cui ci si avvantaggi

personalmente di opportunità d'affari della società, o nelle quali i rappresentanti dei clienti, dei fornitori, delle istituzioni pubbliche ovvero pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- la cointeressenza - palese od occulta - in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'azienda;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opere, prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda.

#### **ARTICOLO 7: RISERVATEZZA**

I Destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della società, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

#### **ARTICOLO 8: REGISTRAZIONI CONTABILI**

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del 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 attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

#### **ARTICOLO 9: RISORSE UMANE**

La Società riconosce valore primario alle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.

Le Società del Gruppo tutelano la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro, che ritengono fondamentale, nell'espletamento dell'attività economica. Tale politica è esplicitata nel documento "Politica aziendale per la salute e sicurezza dei lavoratori" (e successive

integrazioni e modificazioni) disponibile per la visione presso le singole Società. La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a favorire la crescita professionale dei dipendenti.

L'assunzione del personale dovrà avvenire in conformità alla normativa vigente e solo per accertate capacità professionali.

## **ARTICOLO 10: RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI**

La Società tiene, con tutte le istituzioni pubbliche, rapporti di leale collaborazione, nel rispetto delle rispettive autonomie.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e pubblici dipendenti devono adeguarsi ai seguenti principi:

1. Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.
2. Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.
3. Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.
4. Se una società del Gruppo utilizza un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere che nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto "terzo" siano applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti della società.
5. La società non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse.
6. Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:
  - esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
  - offrire o in alcun modo fornire omaggi;
  - sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

7. Qualsiasi violazione (effettiva o potenziale) commessa dalla società o da terzi va segnalata tempestivamente alle funzioni interne competenti.

I rapporti con le Autorità di vigilanza di settore sono ispirati al rispetto di principi di trasparenza e leale cooperazione. Nello svolgimento delle comunicazioni e segnalazioni, le società del Gruppo garantiscono la completezza e l'integrità delle notizie e l'oggettività delle valutazioni, assicurando la tempestività degli adempimenti richiesti.

#### **ARTICOLO 11: RAPPORTI CON FORNITORI E TERZI**

I rapporti con fornitori di beni e servizi debbono essere improntati alla massima correttezza, tenuto conto esclusivamente dell'interesse della Società. La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire nel tempo servizi di livello adeguato.

I dipendenti non potranno ricevere doni, omaggi, o altri benefici non rientranti nei normali rapporti di cortesia. Il dipendente 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 superiore.

#### **ARTICOLO 12: CONTRIBUZIONI**

Le società del Gruppo forniscono sostegno ad iniziative sociali, culturali ed educative orientate alla promozione della persona e alla conoscenza della storia e della cultura.

Le società del Gruppo non erogano contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti o candidati.

#### **ARTICOLO 13: COMUNICAZIONE**

La Società si impegna ad informare tutte le parti interessate sulle disposizioni del Codice ai fini della loro osservanza.

In particolare, la società provvede, anche attraverso la designazione di specifiche funzioni interne:

- alla diffusione del Codice presso i Destinatari;
- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni;
- alla verifica dell'effettiva osservanza;

- all'adozione di provvedimenti connessi alla rimozione delle infrazioni delle norme contenute nel Codice;
- all'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestino.

Ciascun dipendente del Gruppo sarà posto a conoscenza delle previsioni contenute nel presente Codice mediante consegna di una copia, della quale rilascerà ricevuta scritta. Accettazione formale delle previsioni del presente Codice potrà essere richiesta, dalle Funzioni competenti, agli altri Destinatari del Codice.

#### **ARTICOLO 14: REVISIONE DEL CODICE**

Il Codice Etico e di comportamento sarà sottoposto periodicamente a verifica sia con riferimento alle novità legislative sia per effetto di vicende modificative dell'operatività della società e/o della sua organizzazione interna.

Le proposte di modifica verranno sottoposte all'attenzione del Consiglio di Amministrazione per la necessaria approvazione.

#### **ARTICOLO 15: DISPOSIZIONI FINALI**

La Società si attiverà in modo che tutte le società del Gruppo Editoriale adottino il "Codice Etico e di comportamento", richiamandosi alle stesse norme comportamentali ed agli stessi principi e valori.