

CODICE ETICO ED ANTICORRUZIONE GRUPPO IMPIEGO24.IT

Il presente documento raccoglie i principi etici e i valori che informano la cultura aziendale e che devono ispirare condotte e comportamenti di coloro che operano nell'interesse delle società del Gruppo Impiego24.it (di seguito, il "Gruppo"), costituito dalla capofila Media Asset S.p.A. (o la "Società") e dalle società da essa controllate, collegate e/o partecipate, sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione aziendale. Lo stesso riporta altresì le notazioni fondamentali per il contrasto della corruzione, ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 231/2001, applicabili a tutte le società del Gruppo.

Il documento è diviso nei seguenti paragrafi:

- A) Codice Etico;
- B) Codice Anticorruzione;
- C) Modalità di attuazione dei Codici.

A) CODICE ETICO

Il Gruppo, determinato ad assicurare la massima correttezza nella conduzione dei propri affari e delle relative attività aziendali, anche a tutela della propria immagine e reputazione, ha ritenuto opportuno adottare, sia al suo interno sia nei rapporti con i terzi, un insieme di regole comportamentali che riconosce, accetta e condivide, dirette a diffondere, a tutti i livelli aziendali, una solida integrità etica e una forte sensibilità alle leggi ed alle regole comportamentali.

In tale contesto, il Gruppo promuove nel presente testo una serie di principi ai quali devono improntarsi l'intera attività della Società e tutti i comportamenti della stessa, dei rispettivi dipendenti e di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, cooperano con la stessa per lo svolgimento delle attività aziendali, e che contengono le regole comportamentali che tali soggetti sono tenuti ad osservare.

La Società è, peraltro, consapevole che l'adozione di un Codice Etico, che enunci in modo chiaro e trasparente l'insieme dei valori ai quali la stessa s'ispira nel raggiungimento degli obiettivi di business, è d'importanza centrale per il corretto svolgimento delle proprie attività.

Ciò premesso, il presente documento (di seguito il "Codice") viene approvato dall'Amministratore Unico e la sua osservanza è considerata condizione imprescindibile per un corretto funzionamento del Gruppo per la tutela della sua affidabilità, reputazione ed immagine, e per una sempre maggior soddisfazione della clientela; fattori questi che concorrono al successo e allo sviluppo attuale e futuro.

Tutti i dipendenti e coloro che cooperano nello svolgimento delle attività del Gruppo sono tenuti a conoscere il Codice Etico, contribuendo alla sua osservanza. A tal fine la Società si impegna a garantire la massima diffusione del Codice stesso, assicurando un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione in ordine ai suoi contenuti.

1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Il Gruppo impronta ai principi del presente Codice Etico, successivamente identificati, tutte le azioni, operazioni, rapporti e transazioni realizzate nella gestione delle diverse attività sociali.

Il presente Codice Etico contiene i principi ispiratori del Gruppo e vincola coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, ovvero esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa, o che cooperano e collaborano con essa, a qualunque titolo, nel perseguimento dei suoi obiettivi di business, tutti i dipendenti senza eccezione alcuna, i

collaboratori (tra cui, a mero titolo di esempio, consulenti, agenti, rappresentanti, intermediari, etc.) e chiunque intrattenga con la Società rapporti di affari (di seguito i “Destinatari”).

I Destinatari sono tenuti a conoscere le disposizioni del presente Codice Etico e sono inoltre chiamati a contribuire attivamente alla sua scrupolosa osservanza.

In particolare, gli Amministratori della Società e delle altre società del Gruppo sono tenuti ad ispirarsi ai principi del presente Codice Etico, nel fissare gli obiettivi dell’impresa, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, ed in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione societaria. Del pari, i dirigenti ed i responsabili delle singole funzioni aziendali, nel dare concreta attuazione all’attività di direzione delle Società, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, sia all’interno, rafforzando in tal modo la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi con i quali la Società entra in rapporto.

Il Gruppo s’impegna ad assicurare la massima diffusione del presente Codice Etico, anche attraverso l’utilizzo di adeguati strumenti conoscitivi, di formazione e di sensibilizzazione in merito ai suoi contenuti.

A tal fine, il presente Codice Etico sarà portato anche a conoscenza dei collaboratori, dei partner commerciali in relazioni d’affari, nonché di chiunque intrattenga rapporti d’affari con il Gruppo, tramite la pubblicazione sul sito internet della Società.

2. OBBLIGHI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI

I dipendenti del Gruppo svolgono le funzioni di loro competenza secondo i principi di onestà, correttezza, impegno e rigore professionale, ed operano, nello svolgimento delle attività di propria competenza, in conformità alle disposizioni legislative vigenti.

Ogni azione, operazione, negoziazione e, più in generale, qualsiasi attività svolta dai dipendenti della Società, deve uniformarsi alle regole di correttezza gestionale, trasparenza, completezza e veridicità delle informazioni, nonché alle procedure aziendali.

I criteri di collaborazione, lealtà e rispetto reciproco devono improntare i rapporti tra i dipendenti di qualsiasi livello, e tra questi ed i terzi con cui essi vengano in contatto in ragione delle attività lavorative svolte.

In particolare, ai dipendenti è fatto obbligo di:

- i. Osservare diligentemente le disposizioni del Codice Etico, astenendosi da ogni comportamento ad esse contrario;
- ii. Riferire all’organo amministrativo della società di riferimento qualsiasi notizia relativa a presunte violazioni del presente Codice Etico verificatesi in ambito aziendale;
- iii. Offrire la massima collaborazione nell’accertamento delle possibili e/o presunte violazioni del presente Codice Etico;
- iv. Informare i terzi che entrino in rapporto con le Società circa le prescrizioni del Codice Etico e richiederne loro l’osservanza.

Anche ai collaboratori del Gruppo (tra cui, a titolo esemplificativo, consulenti, agenti, rappresentanti, intermediari, etc.) e a chiunque intrattenga con il Gruppo (o con società che ne fanno parte) rapporti di affari è richiesto di attenersi ai principi contenuti nel presente Codice Etico. La Società si impegna, inoltre, a curare, anche attraverso esposizione in bacheche accessibili a tutto il personale ed invio a tutti gli indirizzi e-mail aziendali, la massima diffusione del Codice ed a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni che dovessero verificarsi, e in ogni caso conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

3. PRINCIPI ETICI

Per il raggiungimento dei propri obiettivi, il Gruppo si conforma ai seguenti principi etici (di seguito anche i "Principi"):

- Rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti ed osservanza delle più rigorose regole comportamentali in particolare nei rapporti con l'Amministrazione Pubblica:
I comportamenti dei Destinatari, nelle attività svolte nell'interesse del Gruppo, sono ispirati ad onestà e legittimità, secondo le norme vigenti.
- Correttezza professionale:
L'attività di informazione verso l'esterno è svolta nel pieno rispetto delle regole deontologiche che presiedono l'attività.
- Eguaglianza ed imparzialità nel trattamento dei dipendenti, dei collaboratori e dei clienti:
Nella gestione delle diverse attività sociali ed in tutte le relative decisioni (tra le quali, a titolo esemplificativo, la scelta dei clienti, la gestione del personale e l'organizzazione del lavoro, la selezione e gestione dei fornitori, i rapporti con la collettività e le Istituzioni che la rappresentano, ecc.), i Destinatari devono operare con imparzialità e nel miglior interesse delle Società assumendo le decisioni con rigore professionale, secondo criteri di valutazione oggettivi e neutrali.
- Trasparenza e affidabilità nelle comunicazioni verso l'esterno e verso le funzioni aziendali:
Nello svolgimento delle attività lavorative o professionali, le azioni, operazioni, negoziazioni e, più in generale, i comportamenti dei Destinatari si ispirano alla massima trasparenza e affidabilità. Nella gestione delle attività sociali, i Destinatari sono tenuti a fornire informazioni trasparenti, veritiere, complete ed accurate. La Società promuove e diffonde, ad ogni livello aziendale, la cultura del controllo, sensibilizzando i propri dipendenti sulla rilevanza del sistema dei controlli interni e del rispetto, nello svolgimento delle attività lavorative, delle normative vigenti e delle procedure aziendali.
- Onestà, correttezza e buona fede:
I Destinatari, nell'ambito di tutti i rapporti instaurati con il Gruppo, dovranno astenersi dallo svolgere attività che siano contrarie all'interesse della Società, consapevoli che il perseguimento degli interessi della stessa non potrà comunque giustificare in alcun modo condotte contrarie ai Principi del Codice Etico.
Nella conduzione delle attività dovranno assolutamente essere evitate situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano trovarsi in conflitto di interessi. Per "conflitto di interessi" si intende la situazione nella quale il Destinatario persegue un interesse diverso da quello della Società e/o compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società, o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari del Gruppo. In ipotesi di conflitto d'interesse, i Destinatari dovranno informare senza indugio il proprio responsabile o referente aziendale, conformandosi alle decisioni che saranno assunte in proposito dalla Società.
Il Gruppo, consapevole che un sano e corretto sistema di concorrenza contribuisca al migliore sviluppo della sua missione aziendale, osserva scrupolosamente le norme vigenti in materia di concorrenza e si astiene dunque dall'attuare e/o dall'incentivare comportamenti che possano integrare forme di concorrenza sleale.
Tutte le attività della Società devono essere condotte con il massimo impegno, diligenza e professionalità in uno spirito di rispetto e collaborazione reciproca.
I Destinatari sono chiamati a svolgere le attività di loro pertinenza con un impegno adeguato alle responsabilità ad essi affidate, tutelando l'immagine e la reputazione del Gruppo.
- Riservatezza:

Il Gruppo riconosce la riservatezza quale regola fondamentale e necessaria di ogni condotta, in special modo in ambito lavorativo. La Società assicura, quindi, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dall'utilizzare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione in proposito e, comunque, sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di Privacy.

Nell'ambito delle diverse relazioni con la Società e con i suoi interlocutori, i Destinatari devono astenersi dall'utilizzare informazioni riservate e non di dominio pubblico, delle quali siano venuti a conoscenza in ragione del loro ufficio e/o professione, per scopi personali e, comunque, non connessi con l'esercizio dell'attività lavorativa o professionale loro affidata o svolta nell'interesse della Società.

Nessun dipendente o collaboratore può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni riservate, né comunicare dette informazioni ad altri o raccomandare o indurre altri all'utilizzo delle stesse.

La comunicazione a terzi delle informazioni deve avvenire esclusivamente da parte di soggetti autorizzati e in ogni caso in conformità alle disposizioni aziendali.

Il Gruppo può periodicamente detenere e/o ottenere in licenza proprietà intellettuali, segreti commerciali e/o dati riservati o esclusivi appartenenti a terzi, tra i quali taluni protetti da diritto d'autore e ottenuti nel quadro di contratti di concessione di licenza. Nell'utilizzo di tali proprietà, i Destinatari devono attenersi al puntuale rispetto delle clausole dei contratti vigenti e conformarsi alla legislazione che ne disciplina l'utilizzo. Il Gruppo applica e aggiorna costantemente politiche e procedure per la protezione delle informazioni, fornendo ai propri dipendenti e collaboratori ogni necessaria informativa ed istruzione in proposito.

- Valore della persona e delle risorse umane:

Il Gruppo tutela e promuove il valore supremo del rispetto della persona umana, che non deve essere quindi discriminata in base all'età, sesso, orientamento sessuale, razza, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali, credenze religiose.

Al fine di valorizzare le capacità e le competenze dei propri dipendenti, il Gruppo adotta criteri di merito e garantisce a tutti pari opportunità, impegnandosi, altresì, a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso.

In particolare, l'autorità non dovrà mai trasformarsi in esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia dei dipendenti e collaboratori in senso lato. Le scelte di organizzazione del lavoro dovranno salvaguardare il valore dei dipendenti e dei collaboratori.

Il Gruppo garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri. Non sono in alcun modo tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

4. CORRETTEZZA E TRASPARENZA DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

Ogni azione, operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili, e dovrà essere inoltre debitamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

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

- L'accurata registrazione contabile;

- L'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti all'operazione medesima;
- L'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
- La verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

Ciascun dipendente e collaboratore opera, per quanto di sua competenza, affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione della Società sia correttamente e tempestivamente registrato.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente le risultanze della documentazione di supporto. Pertanto, sarà compito di ciascun dipendente e collaboratore a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici.

La Società promuove e diffonde, ad ogni livello aziendale, la cultura del controllo, sensibilizzando i propri dipendenti sulla rilevanza del sistema dei controlli interni e del rispetto, nello svolgimento delle attività lavorative, delle normative vigenti e delle procedure aziendali, al fine di:

- Accertare l'adeguatezza dei diversi processi aziendali in termini di efficienza, efficacia ed economicità;
- Garantire l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili e la salvaguardia del patrimonio aziendale;
- Assicurare la conformità degli adempimenti contabili e fiscali alla legislazione vigente ed alle direttive interne della Società stessa.

I sistemi di controllo interno comprendono l'insieme delle attività di controllo che le singole funzioni aziendali svolgono sui propri processi, al fine di proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società, nonché tutte quelle attività finalizzate all'identificazione ed al contenimento dei rischi aziendali.

I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti, per quanto di loro competenza:

- a collaborare attivamente al corretto ed efficace funzionamento del sistema dei controlli interni;
- a custodire responsabilmente i beni aziendali, siano essi materiali o immateriali, strumentali all'attività svolta e a non farne un uso improprio.

Alle funzioni aziendali preposte è garantito libero accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento dell'attività di controllo, nei limiti previsti dalla legge e secondo il criterio di stretta competenza.

5. ANTIRICICLAGGIO

I Destinatari, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con la Società, non dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori non occasionali ed altri partner in relazioni d'affari, la Società ed i propri dipendenti e/o collaboratori dovranno 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.

6. RAPPORTI INTERNI

Il Gruppo riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il più rilevante fattore di successo di ogni impresa, è garantito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un ambiente di lealtà e reciproca fiducia.

La Società riconosce quali principi imprescindibili della propria filosofia aziendale, in linea con l'organizzazione internazionale cui essa appartiene, il rispetto per il lavoro, il contributo professionale e l'impegno di ciascuno, il rispetto delle diverse opinioni, indipendentemente dall'anzianità ed esperienza, e la forza delle idee.

A tal riguardo sono assicurate pari opportunità a qualsiasi livello dell'organizzazione, secondo criteri di merito e senza discriminazione alcuna.

Ai dipendenti e collaboratori è, di contro, richiesto di impegnarsi e di agire lealmente assicurando le prestazioni dovute e gli impegni assunti nei confronti della Società.

Consapevole, inoltre, che la professionalità è un valore che si acquisisce con la pratica e l'esperienza e una formazione specifica, il Gruppo riconosce il contributo determinante che tale processo riceve dai professionisti con maggiore anzianità lavorativa e promuove il trasferimento delle loro conoscenze e del loro atteggiamento professionale al personale più giovane.

Il Gruppo persegue la valorizzazione della professionalità, promuove le aspirazioni dei singoli, le aspettative di apprendimento, di crescita professionale e personale di ciascuno.

6.1 DISCRIMINAZIONE E MOLESTIE

Il Gruppo non tollera alcuna condotta discriminatoria, né alcuna forma di molestia e/o di offesa personale o sessuale. La Società si impegna, dunque, a fornire un ambiente di lavoro che escluda qualsiasi forma di discriminazione e di molestia relativa alla razza, al sesso, alla religione, alla nazionalità, all'età, alle tendenze sessuali, all'invalidità o ad altre caratteristiche personali non attinenti al lavoro.

6.2 COMPORAMENTI VIETATI SUL LAVORO

Sul luogo di lavoro è tassativamente vietata qualsiasi condotta illegale o qualsivoglia forma di abuso, minaccia o aggressione a persone o beni aziendali.

Il personale è tenuto a riferire in merito a comportamenti di tale natura e, comunque, ad ogni presunta violazione di norme, direttive o procedure, al proprio diretto referente, il quale riporterà quanto avvenuto, con le opportune garanzie di riservatezza, agli organi competenti, che, effettuate le necessarie verifiche e valutazioni, svolgeranno una funzione consultiva nei confronti dell'organo competente, fornendo un parere sui provvedimenti da adottare.

In caso di necessità, il personale potrà riferire direttamente all'organo societario competente.

6.3 SICUREZZA E SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO

Il Gruppo garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e assicura ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro vigente.

La Società promuove fermamente la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte, richiedendo a tutti, ad ogni livello, comportamenti responsabili e rispettosi del sistema di sicurezza predisposto e di tutte le procedure aziendali che ne formano parte integrante.

In quest'ottica, ogni dipendente, collaboratore e chiunque a vario titolo presti attività lavorative presso gli uffici della Società è chiamato a concorrere personalmente al mantenimento della sicurezza e della qualità dell'ambiente di lavoro in cui opera, attenendosi scrupolosamente al sistema di sicurezza predisposto e a tutte le procedure aziendali che ne formano parte.

Il Gruppo si impegna:

- a garantire la formazione ed informazione di tutti coloro che prestano la propria attività lavorativa negli uffici facenti capo alla Società, sui rischi connessi alla sicurezza cui gli stessi si trovano di volta in volta esposti;

- a riesaminare periodicamente ed a monitorare continuativamente le prestazioni e l'efficienza del proprio sistema posto a presidio dei rischi connessi alla sicurezza, per mantenere i luoghi di lavoro sicuri a tutela dell'integrità del proprio personale, e per raggiungere gli obiettivi di continuo miglioramento prefissati in materia di sicurezza, salute e ambiente.

7. RAPPORTI CON I TERZI

Il Gruppo è particolarmente attento a sviluppare un rapporto di fiducia con tutti i suoi possibili interlocutori, ovverosia individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è necessario per perseguire la propria missione aziendale, nonché, con i collaboratori, i clienti, i fornitori, i partner in affari, le Istituzioni Pubbliche, il mercato, le organizzazioni politiche, sindacali e sociali, i cui interessi possono essere, direttamente o indirettamente, influenzati dalle attività della Società.

Nello svolgimento delle proprie attività, la Società si uniforma ai principi di lealtà e correttezza, richiedendo a tutti coloro che operano per suo conto comportamenti onesti, trasparenti e conformi alle leggi in ogni rapporto che essi intrattengano, non tollerando condotte corruttive e/o collusive, né favoritismi non dovuti.

Il Gruppo, nella consapevolezza della rilevanza dei servizi resi, assicura la trasparenza della propria azione e dei propri comportamenti.

È fatto divieto ai dipendenti e collaboratori di dare/offrire e/o accettare/ricevere omaggi, benefici e/o qualsiasi altra utilità suscettibile di valutazione economica, nell'ambito delle attività svolte per la Società, tali da ingenerare anche solo il sospetto di aver agito nell'interesse e per conto della Società stessa, fatta eccezione per gli omaggi di modico valore riconducibili alle normali relazioni di cortesia o pratiche commerciali.

7.1 RAPPORTI CON I CLIENTI PRIVATI E PUBBLICI

In linea con i valori fondamentali di cui è portatrice e consapevole del fatto che ciascun cliente ha esigenze ed aspettative diverse e che ciascuno rappresenta, comunque, un'opportunità di crescita, il Gruppo impronta i rapporti con tutti i clienti, siano essi privati o pubblici, ai principi di integrità, onestà, correttezza, rispetto e fiducia reciproca, oltre che professionalità, indipendenza ed equità. Le relazioni con le Pubbliche Amministrazioni, gli Enti pubblici, anche economici, Enti o Società Pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale (di seguito denominati la "Pubblica Amministrazione"), devono improntarsi al più rigoroso rispetto delle disposizioni legislative vigenti, nonché, uniformarsi ai principi di onestà, correttezza e trasparenza e al rispetto delle procedure interne esistenti.

La Società dispone, inoltre, che il personale responsabile della negoziazione e della gestione dei rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione accerti la veridicità e correttezza delle dichiarazioni alla stessa rese, con particolare riferimento alle informazioni relative al possesso di requisiti, ovvero a costi e dati finanziari.

7.2 RAPPORTI CON I FORNITORI

Analogamente, la Società gestisce i rapporti con i fornitori con lealtà, correttezza, professionalità, incoraggiando collaborazioni continuative e rapporti di fiducia solidi e duraturi.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto di beni e servizi avvengono sulla base di valutazioni obiettive e imparziali, fondate sulla qualità, sul prezzo e sulle garanzie fornite.

La Società, nei rapporti con i propri fornitori, osserva i seguenti principi:

- L'acquisto è rimesso alle funzioni aziendali competenti, nel rispetto delle deleghe e delle procedure aziendali esistenti;

- La Società non pratica né approva alcuna forma di “reciprocità” con i fornitori: i beni/servizi che la Società ricerca, vengono prescelti ed acquistati esclusivamente sulla base del loro valore in termini di prezzo e qualità;
- Qualsiasi trattativa con un fornitore, attuale o potenziale, deve riguardare esclusivamente i beni e i servizi oggetto di negoziazione con il fornitore;
- Il personale preposto all’acquisto di beni e servizi non deve subire alcuna forma di pressione, da parte dei fornitori, per la donazione di materiali, prodotti e/o somme di denaro in favore di associazioni di carità/solidarietà o simili.

L’assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i fornitori, attuali e potenziali, deve svolgersi nel rispetto delle direttive della Società in tema di conflitto di interessi e di gestione degli affari.

7.3 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE

I rapporti con le Istituzioni pubbliche, nazionali, comunitarie e/o internazionali, nonché, con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni, di Pubbliche Istituzioni, di Autorità di Vigilanza e/o di altre Autorità Amministrative Indipendenti, devono improntarsi al più rigoroso rispetto delle disposizioni legislative vigenti; tali rapporti sono rimessi esclusivamente ai soggetti a ciò autorizzati in base alle correnti deleghe e procure conferite da dall’Amministratore della Società. Il Gruppo s’impegna a mantenere nei confronti dei soggetti sopra indicati, con cui si relaziona a qualsiasi titolo, un atteggiamento di massima collaborazione, improntato a trasparenza e correttezza.

7.4 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Le relazioni con pubblici ufficiali incaricati di pubblico servizio e con soggetti pubblici e/o privati che erogano servizi pubblici (di seguito genericamente la Pubblica Amministrazione) e, in ogni caso qualsiasi rapporto di carattere pubblicistico, devono sempre ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili, ai principi di trasparenza, onestà e correttezza, e non possono in alcun modo compromettere l’integrità e la reputazione della Società.

La gestione di rapporti con la Pubblica Amministrazione o di rapporti aventi comunque carattere pubblicistico, sono riservati esclusivamente alle Direzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Società non deve influenzare impropriamente le decisioni delle Amministrazioni interessate, in particolare dei funzionari che trattano o decidono per conto delle stesse.

Nel corso di una trattativa o di un rapporto d’affari, anche commerciale, con la Pubblica Amministrazione, in Italia o in altri Paesi, il Gruppo si astiene dai comportamenti contrari ai principi sopra enunciati, tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Offrire o concedere opportunità di lavoro e/o vantaggi commerciali al personale della Pubblica Amministrazione, coinvolto nella trattativa o nel rapporto, o ai relativi familiari;
- Offrire o ricevere omaggi o altre utilità, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore;
- Fornire informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti dalla Pubblica Amministrazione.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, in Italia e all’estero, è fatto tassativo divieto ai rappresentanti e/o dipendenti della Società corrispondere, offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità di qualsiasi genere ed entità, siano essi pubblici ufficiali, rappresentanti di governo, pubblici dipendenti o privati, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio, né per conseguire o ritardare l’esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

7.5 GESTIONE DEI RAPPORTI CON LE AUTORITÀ AMMINISTRATIVE INDIPENDENTI

Il Gruppo s’impegna ad osservare scrupolosamente le regole dettate dalle Autorità Pubbliche di Vigilanza (es.: Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Garante per la Protezione dei Dati Personali, etc.) per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività.

I Destinatari s’impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta eventualmente proveniente dalle Autorità Amministrative Indipendenti nell’esercizio delle relative funzioni ed a fornire piena collaborazione nel corso delle procedure istruttorie.

Per garantire la massima trasparenza, la Società si impegna a non trovarsi con funzionari/dipendenti di Autorità Amministrative Indipendenti o loro familiari in situazioni di conflitto di interessi.

Nei rapporti con dette autorità, non è ammessa alcuna forma di regalia che sia, comunque, rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di ciascuna delle attività in qualsiasi modo collegabili alla Società. Tale norma concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio.

7.6 GESTIONE DEI RAPPORTI CON ALTRI INTERLOCUTORI

Le relazioni del Gruppo con enti privati, quali le ONLUS ed altri enti no-profit, devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili e non possono in alcun modo compromettere l’integrità e la reputazione della Società.

L’assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con gli enti privati, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale a ciò autorizzato secondo il sistema di deleghe e procedure aziendali.

7.7 RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE, SINDACALI E SOCIALI

Il Gruppo contribuisce al benessere economico e alla crescita della comunità in cui opera. A tal fine, la Società si uniforma, nello svolgimento delle proprie attività, al rispetto delle comunità locali e nazionali, favorendo il dialogo con le associazioni sindacali o di altra natura.

La Società non promuove né intrattiene alcun genere di rapporto con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguano, direttamente o indirettamente, finalità penalmente illecite o, comunque, vietate dalla legge.

8. COMUNICAZIONI ALL’ESTERNO

Ogni comunicazione all’esterno di documenti ed informazioni riguardanti la Società o altri soggetti con i quali essa si relaziona deve avvenire nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle pratiche di condotta professionale vigenti. È, in ogni caso, vietata:

- La divulgazione di eventuali informazioni “price sensitive” acquisite nello svolgimento delle attività aziendali;
- La divulgazione di notizie false o tendenziose inerenti al Gruppo o altri soggetti con i quali la Società si relaziona nello svolgimento delle proprie attività;
- Ogni forma di pressione volta all’acquisizione di atteggiamenti di favore da parte degli organi di comunicazione/informazione al pubblico.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, le eventuali comunicazioni con i media sono riservate esclusivamente alle funzioni preposte.

9. VIOLAZIONI E CONSEGUENZE SANZIONATORIE

Tutti i dipendenti e collaboratori, nel caso in cui vengano a conoscenza di presunte violazioni del presente Codice Etico o di comportamenti non conformi alle regole di condotta adottate dalla Società, devono informarne senza indugio il referente aziendale e/o gli Organismi appositamente istituiti in base alla normativa vigente, ove presenti. Detti organi procederanno, infatti, alla verifica della fondatezza delle presunte violazioni, sentendo, se del caso, la persona che ha compiuto la segnalazione e/o il presunto autore.

Dovranno, inoltre, essere obbligatoriamente trasmesse le informazioni relative ad atti ufficiali conseguenti all'inosservanza delle norme del Decreto 231/2001 (es. provvedimenti da parte di organi della polizia giudiziaria, richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario, ecc.).

L'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cod. civ. L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e della contrattazione collettiva applicabile, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il rispetto dei principi del presente Codice Etico è parte delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori, dai consulenti e dagli altri soggetti in rapporti d'affari con il Gruppo.

In conseguenza, l'eventuale violazione delle disposizioni ivi contenute potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge con riguardo alla risoluzione del contratto o dell'incarico conferito, e al risarcimento dei danni derivati.

B) Codice Anticorruzione

Negli ultimi anni, la lotta alla corruzione ha assunto sempre più importanza e quasi tutti i Paesi, sia a livello locale che per il tramite di accordi internazionali, hanno promosso impianti normativi che si pongono come obiettivo quello di scoraggiare fattispecie corruttive.

Con la L. n. 190 del 6.11.2012, l'Italia ha adeguato la normativa nazionale ai dettami della Convenzione di Strasburgo del 27.01.1999, introducendo nuovi reati nel Decreto Legislativo 231/2001.

Le imprese ora sono chiamate a rispondere, nel novero dei c.d. "reati presupposto" previsti dal testo vigente del D. Lgs. n. 231/2001 e s.m., per altri due tipi di reati: la corruzione tra privati e l'istigazione alla corruzione tra privati (artt. 2635 e 2653 bis c.c.) e l'induzione indebita a dare o promettere (art. 319 quater c.p.).

Le società del Gruppo, nel pieno rispetto delle leggi, dei regolamenti, nonché di tutte le prescrizioni previsti da standard internazionali e linee guida, si impegnano a prevenire e contrastare il verificarsi di illeciti nello svolgimento delle proprie attività, assumendo, tra i suoi valori primari, quello dell'etica aziendale, per mezzo della quale trasmettere messaggi di lealtà, correttezza, trasparenza, onestà e integrità.

Si tratta di valori fondamentali per il Gruppo, fortemente radicati nel proprio agire e che, con il presente strumento, possono essere attuati, anche per il tramite del Codice Etico, che, contestualmente, il Gruppo adotta, con ciò adottando un sistema anticorruzione ispirato alle migliori *best practice* in tema di anticorruzione e allo standard internazionale ISO 37001:2016.

Il presente Codice Anticorruzione (nel prosieguo anche la "Policy Anticorruzione") sarà dunque diffuso unitamente al Codice Etico, oltre che agli organi di gestione delle varie società del Gruppo, ai soci, a tutti i dipendenti, consulenti, collaboratori, fornitori e partner del Gruppo che dovranno ad essi conformarsi dalla data di adozione.

L'adozione della Policy Anticorruzione consente al Gruppo di attuare un fondamentale strumento a conferma dell'impegno nel contrasto e nella prevenzione di ogni violazione dei principi ivi contenuti, a contrasto alla corruzione attiva e passiva nel Gruppo.

La normativa internazionale in materia di corruzione è assai articolata e composita:

- Convenzione delle Nazioni Unite contro la Corruzione (UNCAC);

- Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali;
- OECD Recommendation for Further Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions e Good Practice Guidance on Internal Controls, Ethics, and Compliance;
- OECD Guidelines for Multinational Enterprises;
- Business Principles for Countering Bribery di Transparency International;
- Foreign Corrupt Practices Act USA (FCPA);
- BriberyActUK del 2010 e relativa “Guidance about procedures which relevant commercial organizations can put into place to prevent persons associated with them from bribing”;
- I 7 principi di cui al “Federal Sentencing Guidelines Manual – Chapter 8 – Part B Effective compliance and ethics program” “Federal Sentencing Guidelines Manual – Chapter 8 – Part B Effective compliance and ethics program” del 1.11.2010, della U.S. Sentencing Commission per il rispetto del Foreign Corruption Practice Act;
- Global Compact delle Nazioni Unite (di cui si sottolinea il Principio X secondo il quale: “Le imprese si impegnano a contrastare la corruzione in ogni sua forma, incluse l’estorsione e le tangenti.”. Il X Principio richiede ai partecipanti al Global Compact delle Nazioni Unite anche di sviluppare politiche incisive e concreti programmi anti-corruzione;
- Legge n. 190/2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.
- norma internazionale ISO 37001 elaborata dal Comitato Tecnico ISO/PC278 “Anti-Bribery management systems”, con la quale si sono specificati i requisiti e si è fornita una guida per stabilire e mettere in atto, mantenere, aggiornare e migliorare un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione.

Scopo delle norme citate e, in genere, delle Norme Anticorruzione è quello di proibire ogni pagamento – diretto o indiretto – anche per il tramite di intermediari verso Pubblici Ufficiali o privati, che abbia un fine corruttivo, ivi incluse le offerte o promesse di pagamento o altre utilità a tali fini. Si prescinde a tal riguardo dall’accettazione o meno dell’offerta o della promessa.

Per tali motivi, il Gruppo approva il presente Codice Anticorruzione ed adotta altresì il Codice Etico, ad integrazione e complemento del Codice Anticorruzione, dando mandato alla sig.ra Jessica Schiano designata quale responsabile anticorruzione, di adottare ogni opportuna misura affinché la Policy Anticorruzione sia diffusa ed osservata e si proceda alle attività formative necessarie.

1. Principi generali:

1. Il Gruppo rifiuta e contrasta – per quanto possibile nel proprio ambito operativo – ogni forma di corruzione. Ciò comprende sia l’abuso di potere per fini privati, sia le pratiche di malaffare che assumano la forma di promesse, induzioni, istigazioni, richieste, offerte di incentivi o utilità di varia natura, se ciò avviene ai fini di ricompensare una persona per azioni/omissioni, siano esse azioni che sarebbero comunque state dovute o che non siano affatto dovute.

Il Gruppo abbraccia la cultura della legalità e la pone a fondamento del proprio fare impresa. La correttezza e trasparenza sono poste dalla Policy Anticorruzione come base della conduzione di affari e attività aziendali, così tutelando la posizione ed immagine del Gruppo, delle società che lo compongono, dei dipendenti delle stesse e delle attività svolte dalle stesse per i loro clienti.

Il presente Codice è un presupposto fondamentale per aumentare ed assicurare la conformità generale alle Leggi e alle buone pratiche internazionali e si pone in diretto

collegamento con il Codice Etico del Gruppo, approvato nell'ambito dell'attività di conformità svolta dal Gruppo.

Tutti i destinatari, intesi come management, dipendenti, consulenti, collaboratori, partner, soci e fornitori del Gruppo (i "Destinatari") sono tenuti alla rigorosa osservanza della Policy Anticorruzione, composta dal presente Codice e dal Codice Etico, disponibile in congiunzione al presente Codice.

I Destinatari sono tenuti a studiare attentamente il Codice e ad osservarne scrupolosamente le prescrizioni ed i principi. Sono altresì vincolati tutti i componenti degli organi di vigilanza e controllo che svolgono attività relativamente al Gruppo. Verranno predisposte delle attività di comunicazione e formazione sui contenuti del Codice e sarà obbligatoria la partecipazione per i Destinatari interni al Gruppo (dipendenti e assimilati, soci, management) e facoltativa ma raccomandata per tutti gli altri Destinatari.

2. Il Gruppo, nell'ambito della propria Policy Anticorruzione, intende attuare i seguenti principi:
 - a. Assicurare l'onestà e la trasparenza del proprio agire imprenditoriale e contrastare, al contempo, il malaffare all'interno dell'impresa, in qualsiasi forma;
 - b. Assicurare la sostenibilità del proprio agire imprenditoriale;
 - c. Vietare la corruzione e assicurare il mantenimento di elevati standard, ispirati ai migliori standard normativi nazionali ed internazionali in materia di anticorruzione;
 - d. Diffondere la cultura del "fare impresa": lealtà, onestà ed integrità, assieme a trasparenza e concorrenza, devono essere gli elementi fondanti di ogni attività del Gruppo;
 - e. Assicurare e promuovere l'etica nelle relazioni economiche, contrastando l'illegalità e tutelando il mercato;
 - f. Creare sistemi di controlli, semplici, facilmente conoscibili e comprensibili, a garanzia dei principi di cui alla Policy Anticorruzione;
 - g. Assicurare l'impegno della propria leadership e degli organi di controllo di tutte le società che fanno parte del Gruppo contro la corruzione e nel rafforzare il sistema di controlli a ogni livello;
 - h. Diffondere i principi e le regole dell'anticorruzione, in maniera da alimentare la generale consapevolezza nel proprio ambito di impresa e negli *stakeholders* dell'importanza della prevenzione e lotta contro tale fenomeno;
 - i. Istituire un sistema di segnalazioni di ogni sospetto di atto corruttivo, sia esso tentato, certo o presunto, mediante canali e modalità apposite, che, salvaguardando la reputazione e l'immagine del Gruppo, consentano di svolgere efficaci indagini e approfondimenti di valutazione dei fenomeni segnalati, in maniera da approntare efficaci misure di contrasto ma – al contempo – tutelare la riservatezza del segnalante al fine di prevenire ogni forma di ritorsione.
3. Il Gruppo condanna la corruzione in ogni sua forma. Al riguardo si precisa che per corruzione si intende l'offerta o l'accettazione, in via diretta o indiretta, di denaro o di altra utilità in grado di influenzare il ricevente, al fine di indurre o premiare l'esecuzione di una funzione/attività o l'omissione della stessa.
4. Il Gruppo rifiuta sia l'offerta ("corruzione attiva") sia l'accettazione ("corruzione passiva") di denaro, anche nelle forme di "pagamenti facilitati o non ufficiali", altre utilità (come la dazione di beni materiali o facilitazioni) e/o qualunque altre forme di vantaggio economico o patrimoniale che coinvolga un soggetto pubblico ("corruzione pubblica") o che avvenga nei rapporti tra soggetti privati ("corruzione privata"), finalizzata a far compiere un atto contrario ai propri doveri di ufficio ("corruzione propria") o avente per scopo di velocizzare,

favorire e in generale facilitare lo svolgimento di un'attività di routine o il compimento di un atto del proprio ufficio ("corruzione impropria").

5. Il Gruppo condanna e rifiuta, inoltre, qualunque pagamento effettuato/ricevuto a/dai Pubblici Ufficiali o soggetti privati, "estorto" mediante violenza o minaccia seria e imminente all'incolumità fisica e alla sicurezza personale e che, pertanto, possono essere effettuati al solo fine di evitare un danno alla persona.

2. Definizione ed inquadramento della corruzione:

Si definisce corruzione il promettere, proporre o concedere "qualcosa" per ottenere un "vantaggio indebito". Si verifica reato di corruzione con la sola promessa di un vantaggio indebito, anche ove questo vantaggio non venisse poi attribuito. Inoltre, la corruzione costituisce reato indipendentemente dal modo in cui il vantaggio viene promesso o concesso, direttamente o attraverso terzo. Si verifica il reato anche ove il dono venisse definito e consegnato solo dopo la concessione del vantaggio, o anche ove il dono si sia rivelato inutile, poiché il vantaggio non è in fine stato ottenuto.

Vi è una distinzione tra corruzione attiva e corruzione passiva; entrambe però sono vietate e sanzionate dalle leggi italiane ed internazionali, e dalla Policy Anticorruzione.

Distinguiamo:

a) Corruzione attiva

Con corruzione attiva si fa riferimento al caso in cui una società o uno dei suoi dipendenti propone, offre o dà, direttamente o indirettamente attraverso terzi, un pagamento, un dono o altro beneficio improprio a una persona pubblica o privata affinché questa compia o si astenga dal compiere un atto nell'esercizio delle sue funzioni o facilitato da esse.

b) Corruzione passiva

Con corruzione passiva si fa riferimento al caso in cui una persona pubblica o privata (fisica o giuridica) sollecita o accetta, direttamente o indirettamente attraverso terzi, un pagamento, un dono o altro beneficio improprio, per compiere o astenersi dal compiere un atto nell'esercizio delle sue funzioni o facilitato da esse.

Il "mezzo" utilizzato per corrompere può assumere molteplici forme.

Alcuni esempi: denaro o equivalenti (buoni regalo, voucher, fideiussione, prestito) o benefici in natura come doni, ricevimenti, ristoranti o hotel di lusso, partecipazione a eventi di natura professionale o meno (sport, mostre, seminari...), viaggi, soggiorni, sponsorizzazioni o l'assunzione di familiari o amici.

Il "vantaggio indebito" può assumere diverse forme.

Ad esempio: trattamento preferenziale, firma di contratto, ottenimento di un appalto pubblico, divulgazione di informazioni riservate, ottenimento o accelerazione di un'autorizzazione, licenza o concessione, esenzione da una sanzione.

Conflux non tollera alcuna forma di corruzione, sia che si tratti di pubblico ufficiale o settore privato. La corruzione può inoltre assumere diverse forme nelle attività professionali; di seguito, le forme più frequenti, cioè:

- Omaggi e inviti,
- Conflitto d'interesse,
- Pagamenti agevolativi,
- Sponsorizzazione e patrocinio,
- Traffico d'influenze illecite.
- Controllo e revisione contabile interna

3. Organizzazione del sistema anticorruzione del Gruppo:

1. Il Gruppo, come disposto dalla normativa nazionale, dalle Convenzioni e dalle linee guida internazionali ed aderendo alle *best practices* e standard in materia (ivi incluso ISO37001:2016), adotta strumenti organizzativi capaci di rendere effettivi e attuabili la prevenzione e il contrasto a fenomeni corruttivi, a tal fine adotta un sistema dei controlli integrato, facilmente conoscibile e comprensibile, attuabile e monitorabile a garanzia di efficacia ed efficienza della funzione preventiva del controllo stesso e monitora e verifica l' idoneità e lo stato di attuazione del medesimo.
2. L' Amministratore Unico e tutti i dirigenti e responsabili apicali e di ogni livello delle società del Gruppo assicurano il proprio impegno continuativo nella prevenzione della corruzione. Essi, con l' approvazione e adozione della Policy Anticorruzione intendono assicurare nel Gruppo una cultura in cui la corruzione non è accettabile e richiede a esso un forte e visibile impegno di vigilanza sul rispetto delle misure anticorruzione, sull'etica, sull'effettuazione dei controlli interni, nonché di implementazione di tutte le misure ritenute idonee alla prevenzione, identificazione e segnalazione delle potenziali violazioni.
3. Il Gruppo riconosce come necessario avviare periodiche due diligence sui propri stakeholder, da disporsi al fine di ridurre il rischio di corruzione, con livelli di priorità ed approfondimento tanto maggiori quanto maggiore è il potenziale rischio reato.
4. Il Gruppo istituisce una funzione di conformità al fine di prevenire la corruzione e gestire il sistema per la prevenzione della corruzione. Viene a tal proposito nominato il "Responsabile Anticorruzione". Esso avrà il compito e il potere di supervisionare e garantire l'attuazione e il funzionamento del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, il tutto con autonomia ed indipendenza nella gestione di risorse adeguate a tale fine. Nello specifico, il Responsabile Anticorruzione, avrà i seguenti poteri:
 - a. Verificare lo stato di aggiornamento della documentazione della Policy Anticorruzione;
 - b. Monitorare, misurare e valutare le prestazioni del sistema;
 - c. Valutare l' idoneità, l' adeguatezza e l'attuazione delle misure di prevenzione, anche attivando valutazioni del rischio da parte di avvocati esterni, ove necessario;
 - d. Monitorare l'attuazione delle misure previste dalla Policy Anticorruzione, anche come indicate da verifiche e indagini e valutazioni del rischio che siano state effettuate a tale scopo;
 - e. Fornire all'organo Amministrativo un report periodico, almeno ogni due anni, contenente informazioni sulle prestazioni del sistema di gestione, a tal fine anche avvalendosi di legali esterni per ogni eventuale accertamento necessario a redigere il report; fornire inoltre tempestivamente ogni eventuale notizia che abbia carattere di urgenza su fenomeni di corruzione individuati all'interno della Società, tutelando la riservatezza dei segnalanti;
 - f. Partecipare alla gestione delle segnalazioni ricevute su atti di corruzione/violazione della Policy Anticorruzione, tutelando la riservatezza dei segnalanti, e si attiva per l'attuazione delle azioni appropriate, anche avvalendosi, se necessario, di avvocati esterni;
 - g. Fornire, quando richiesto, consulenza alle risorse e alla dirigenza sui temi della Policy Anticorruzione, anche avvalendosi, se necessario, di avvocati esterni.

4. Segnalazioni

1. Chiunque venga a conoscenza di eventuali violazioni della Policy Anticorruzione dovrà darne comunicazione (c.d. “whistleblowing”) attraverso la compilazione e l’invio del “Modulo Anticorruzione”, inviando una mail all’indirizzo apposito whistleblowing@mediaasset.it
2. Nessun Destinatario sarà discriminato o in qualsivoglia maniera sanzionato per aver rifiutato di effettuare un atto corruttivo o potenzialmente corruttivo, anche se tale rifiuto abbia dato origine alla perdita di un affare o ad altra conseguenza pregiudizievole per il business del Gruppo, ovvero per aver denunciato in buona fede la violazione della Policy Anticorruzione.
3. Nei confronti del segnalante di sospetti in buona fede o di colui che segnala sulla base di convinzioni ragionevoli o confidenziali, non è consentita alcuna forma di ritorsione o discriminazione avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla denuncia, intendendo con misure discriminatorie qualsiasi azione disciplinare ingiustificata, le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.
4. È al contempo severamente vietata ogni forma di abuso della segnalazione quali, a titolo esemplificativo, la volontà di diffamazione o calunnia, utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell’istituto oggetto della Policy Anticorruzione. Il Gruppo si riserva di perseguire un utilizzo evidentemente distorto del presente strumento, considerando come l’abuso del sistema di segnalazioni rischi significativamente di inficiare l’intero sistema di gestione.
5. La segnalazione verrà gestita dal Responsabile Anticorruzione, che sarà l’unico ad avervi accesso tramite sistemi di autenticazione a più fattori, in maniera da tutelare la riservatezza del segnalante.

5. Sanzioni

1. Qualsiasi atto in violazione della Policy Anticorruzione o l’abuso nelle attività di segnalazione costituisce inadempienza agli obblighi contrattuali del Destinatario verso il Gruppo e al rispetto delle regole aziendali e darà corso all’irrogazione di sanzioni così come previste nel sistema aziendale oltre a conseguenze di natura penale e civile. A tal fine, la Policy Anticorruzione viene resa contrattualmente vincolante anche verso fornitori, consulenti e partner del Gruppo e delle società che ne fanno parte, oltre che resa nota ai dipendenti quale parte essenziale del proprio rapporto di lavoro.

6. Diffusione e Formazione

1. Il Gruppo si impegna a fare tutto quanto possibile per assicurare la diffusione presso tutti i Destinatari e Stakeholders della Policy Anticorruzione e promuovere il rispetto, l’applicazione e l’adozione da parte dei Destinatari della Policy Anticorruzione, prevedendo un sistema di formazione interno sui temi della Policy Anticorruzione oltre che un sistema sanzionatorio per le relative violazioni, e curandone il costante aggiornamento.

7. Obbligatorietà del Codice Etico

1. Il Gruppo ha adottato il proprio Codice Etico. Tutti i destinatari sono obbligati a leggerlo e rispettarne integralmente le previsioni nella gestione quotidiana della propria attività per il Gruppo e nei rapporti d’affari, nonché nei rapporti con qualsiasi pubblico ufficiale e/o incaricato di pubblico servizio.

8. Rapporti con clienti/fornitori/pubblica amministrazione/incaricati di pubblico servizio

1. Si richiamano al riguardo, in particolare, le regole contenute nella sezione 7 del Codice Etico, le quali sono particolarmente importanti per regolare rapporti e relazioni con clienti, fornitori, pubblica amministrazione e incaricati di pubblico servizio, ivi incluso per gli aspetti di omaggi, benefici e utilità personali fatti e ricevuti.
2. Quanto al punto 18 vale anche per gli inviti e per ogni altro beneficio. In particolare, è vietato accettare o offrire un dono/omaggio o un invito:
 - a. che implichi un *quid pro quo* in qualsiasi forma, esplicita o implicita.
 - b. che possa influenzare o che dia l'impressione di poter influenzare il giudizio o la decisione del Gruppo (anche espressa da suoi collaboratori o dipendenti di qualsiasi livello) o della controparte, sia essa privata o pubblica.
3. I pagamenti agevolativi sono piccole somme pagate ufficiosamente a un pubblico ufficiale per facilitare o assicurare il corretto svolgimento delle procedure amministrative o delle formalità necessarie di sua competenza e che chi paga si aspetta. Tali pagamenti non hanno lo scopo di ottenere un vantaggio indebito. Hanno lo scopo di incoraggiare i pubblici ufficiali a svolgere la loro funzione con la normale diligenza ed efficienza. Tali pagamenti sono assimilati alla corruzione nella maggior parte dei paesi. Tuttavia, il ricorso ai pagamenti agevolativi è ancora in uso in alcuni paesi. Il Gruppo vieta questa pratica. Effettuare un pagamento agevolativo può esporre i dipendenti del Gruppo a procedimenti penali e danneggiare la reputazione del Gruppo. Di fronte a una tale situazione, il dipendente deve contattare i superiori, che si faranno carico della gestione di questa situazione assieme a lui.

9. Conflitto di interessi

1. Tutti i Destinatari devono evitare ogni situazione in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società, tale da interferire con la loro capacità di assumere in modo imparziale decisioni nel pieno rispetto delle norme definite dalla Policy Anticorruzione e, in genere, da principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza.
2. Le posizioni di conflitto di interesse – anche se effettive, presunte o potenziali – devono essere manifestate e comunicate in qualsiasi momento sorgano.
3. Si indicano alcuni esempi – non esaustivi – di situazioni di potenziale conflitto di interesse da segnalarsi ai sensi della Policy Anticorruzione:
 - a. Svolgimento di attività lavorative, anche passate o di propri familiari stretti (coniuge e parenti entro il secondo grado) presso clienti, fornitori o concorrenti, se le attività svolte sono in diretta concorrenza con la Società e non sono state già rese note alla Società (es. mediante invio cv, ecc.);
 - b. Presenza di interessi economici del Destinatario (o del coniuge/familiare entro il secondo grado di parentela) in attività di fornitori/clienti/concorrenti;
 - c. Acquisizione/possesso di informazioni/notizie riservate o, comunque, non pubbliche in ragione del proprio rapporto con la Società, che potrebbero essere utilizzate in situazioni nelle quali esiste un conflitto di interesse della Società con i propri interessi o con interessi dei propri familiari (coniuge o parenti entro il secondo grado); (es. conoscenza di dati riservati su gare d'appalto o liste clienti del Gruppo, potenzialmente di interesse per attività in conflitto da parte di familiare);
 - d. Accettazione denaro, favori o utilità da parte di terze parti al fine di entrare in affari con il Gruppo;
4. È inoltre imperativo informare i superiori in caso di:

- a. Proposte o comportamenti che potrebbero creare tale conflitto,
 - b. Pressioni, minacce o tentativi di ricatto, interni o esterni.
5. Il dipendente deve anche ritirarsi da qualsiasi processo decisionale, raccomandazione o parere che possa essere influenzato da conflitto di interessi.
 6. Le informazioni su situazioni di conflitto d'interessi devono essere registrate per iscritto e conservate.

10. Sponsorizzazioni

1. Le attività di sponsorizzazione ed assimilabili, ivi inclusa l'organizzazione o il supporto di eventi, incontri e manifestazioni, hanno l'obiettivo di promuovere l'immagine del Gruppo.
2. Le spese di sponsorizzazione possono essere effettuate ed autorizzate solo se ricomprese nell'ambito del budget a ciò dedicato, da parte dei soggetti autorizzati.
3. Il beneficiario deve rilasciare al Gruppo e/o alla società oggetto di sponsorizzazione una dichiarazione con la quale attesta di destinare la somma al solo ed esclusivo fine dichiarato.
4. Dalle sponsorizzazioni si distinguono gli atti di liberalità (es. contribuzioni a scopo benefico) le quali sono ammissibili e possono essere autorizzate solo aventi esclusivamente finalità benefiche, nel senso di essere volti a realizzare iniziative che vengano finalizzate a scopi non legati all'attività della Società e suscettibili di migliorare

11. Procedure contabili, antiriciclaggio e controlli finanziari

1. Si richiamano specificamente al riguardo le regole e principi di cui alle parti 4 e 5 del Codice Etico.
2. Il Gruppo adotta inoltre processi e sistemi di gestione sulle transazioni finanziarie in modo da garantirne l'accuratezza e la puntualità. Ogni transazione finanziaria prevede accurata documentazione a supporto, la segregazione dei compiti, l'attuazione di livelli autorizzativi differenziati, la verifica del beneficiario, la restrizione all'uso del contante. Il sistema dei controlli interni sui flussi finanziari, dunque, mira a prevenire, intercettare e scoraggiare ogni forma di pagamento non giustificato, facilitato o non ufficiale.

12. Personale

1. Si richiamano specificamente i principi e regole di cui alla sezione 6 del Codice Etico.
2. Il Gruppo garantisce percorsi di selezione, assunzione e passaggi di carriera, garantendo la trasparenza di tali attività.
3. Eventuali bonus ed incentivi sono strettamente connessi al raggiungimento degli obiettivi o personali che vengono chiaramente ed espressamente definiti per via contrattuale con il dipendente interessato e corrispondono a quelli deliberati dalle strutture aziendali a ciò preposte.

C) Comunicazione dei Codici – diffusione e formazione

Il Gruppo si impegna a pubblicare il presente documento sul proprio sito internet pubblico ed a garantirne la disponibilità a tutto il personale/fornitori/collaboratori/partner/clienti che ne facciano richiesta.

Il presente documento verrà consegnato al personale neoassunto o in cambio mansione, nonché, alla data della sua approvazione da parte dell'Amministratore unico della Società, inviato a mezzo e-mail a tutti i dipendenti e/o collaboratori attualmente in rapporti con le società del Gruppo. I contenuti del presente documento saranno oggetto di periodiche attività di formazione all'interno delle società del Gruppo.