

Marzo 2014

Codice Etico



INDICE

1	Premesse
1.1	Il codice etico – principi generali
1.2	Ambito di applicazione e destinatari
1.3	Impostazione etica dell'attività
1.4	Comportamenti non etici e il valore della reputazione
1.5	Gli stakeholder
1.6	Principi etici
1.7	Onestà e imparzialità
1.8	Prevenzione della corruzione
1.9	Ripudio del terrorismo
1.10	Tutela della personalità individuale
1.11	Integrità, responsabilità e valore delle risorse umane
1.12	Conflitto d'interesse
1.13	Corporate governance
1.14	Capitale sociale, creditori e mercato
1.15	Imprenditorialità
1.16	Gestione della comunicazione e degli spazi pubblicitari
1.17	Condivisione dei principi etici di riferimento
2	Linee guida, norme e standard generali di comportamento
2.1	Soci e organi sociali
2.1.1	Relazioni con i soci e valorizzazione degli investimenti
2.1.2	Gli organi sociali
2.1.3	L'organo amministrativo - i doveri dei singoli
2.2	Trasparenza, completezza e riservatezza delle informazioni
2.3	Tutela ambientale
2.3.1	Rispetto dell'ambiente
2.4	Responsabilità e procedure
2.5	Gestione amministrativa, bilancio e controlli interni

INDICE

2.6	Dipendenti e collaboratori
2.6.1	Selezione del personale
2.6.2	Costituzione del rapporto di lavoro
2.6.3	Gestione del personale
2.6.4	Diffusione delle politiche del personale
2.6.5	Salute e sicurezza
2.6.6	Compiti e doveri del personale
2.6.7	Conoscenza delle normative
2.6.8	Doveri di rendicontazione e documentazione
2.6.9	Utilizzo dei beni aziendali
2.6.10	Doveri dei collaboratori
2.7	Fornitori
2.8	Pubblica amministrazione
2.9	Omaggi e benefici
2.9.1	Specifici doveri del personale
2.10	Uso degli strumenti informatici o telematici
2.11	Rapporti istituzionali
2.12	Partiti, organizzazioni sindacali
2.13	Contributi e sponsorizzazioni
2.14	Pubblicità
2.15	Comportamenti nei confronti dell'autorità giudiziaria
3	Organismo di vigilanza ex d.Lgs. 231/01 E s.M.I.
3.1	Segnalazioni
4	Disposizioni di attuazione e finali
4.1	Adesione alle prescrizioni del codice
4.2	Conseguenze derivanti dalla violazione del codice
4.3	Attività di formazione
4.4	Attività di comunicazione istituzionale
4.5	Revisioni e aggiornamento periodico del codice etico

1. PREMESSE

La Società **tivù** s.r.l. (in seguito **tivù**) promuove la piattaforma digitale satellitare denominata **tivusat**, integrativa della piattaforma digitale terrestre e offre più in generale servizi per la televisione digitale.

tivù opera nell'offerta di servizi per la piattaforma digitale terrestre e satellitare quali ad esempio: servizio di criptaggio dei programmi della piattaforma satellitare, servizio, gestione e distribuzione delle c.d. smartcard, servizio di call center in favore degli utenti, nonché la promozione dell'offerta dei contenuti televisivi gratuiti editi da ciascuno dei Soci, da terzi e trasmessi dalla piattaforma digitale terrestre e dalla complementare piattaforma satellitare. Già dalle prime fasi delle attività di **tivù** l'obiettivo dell'impegno sociale, perseguito nel rispetto di valori etici pienamente condivisi con i Partner/Soci che detengono le quote del capitale Sociale della stessa, è stato ritenuto un vero e proprio investimento cui è tenuto il mondo dell'impresa che nello svolgimento delle proprie funzioni rispetta le leggi e i regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui opera.

tivù ispira la propria attività interna ed esterna al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico (in seguito anche Codice), che rappresenta tra l'altro, come più avanti specificato al punto 1.1, una componente fondamentale del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da **tivù**, ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i. (in seguito Modello 231), e degli altri sistemi di controllo interno. In questa prospettiva, i principi e i valori espressi nel Codice Etico costituiscono anche un riferimento interpretativo nella concreta applicazione del Modello 231, in relazione alle dinamiche aziendali.

tivù assicura una attività di diffusione e di informazione in ordine alle disposizioni del Codice Etico e sulle modalità di applicazione dello stesso nei confronti dei soggetti cui si riferisce, in modo che, gli Amministratori, il Personale, i Collaboratori e tutti coloro che operano per il raggiungimento degli obiettivi di **tivù** svolgano la propria attività e/o incarico, secondo una costante e stretta osservanza dei principi e dei valori in esso contenuti.

1.1 IL CODICE ETICO – PRINCIPI GENERALI

Il presente Codice Etico definisce con chiarezza il complesso di diritti, doveri e responsabilità che **tivù** afferma come propri e assume nei confronti dei propri interlocutori, cui devono conformarsi tutti i Destinatari del presente Codice.

tivù riconosce il "Global Compact" promosso dall'Organizzazione per le Nazioni Unite, in materia di diritti umani, standard di lavoro, tutela dell'ambiente e lotta alla corruzione. In particolare **tivù**, condivide e si impegna a rispettare i dieci principi della United Nations Global Compact, i valori più alti che le Nazioni Unite raccomandano alle imprese, come sintesi dei più importanti documenti condivisi a livello internazionale in tema di diritti umani e dei lavoratori, di rispetto

dell'ambiente e di lotta alla corruzione. Rifiuta inoltre il coinvolgimento con soggetti che esercitano attività illecite o finanziate con capitali di fonte illecita.

L'emaneazione del Codice da parte di **tivù** è uno degli strumenti posti in essere dalla Società al fine di garantire la diffusione e l'osservanza di principi, norme e standard generali di comportamento atti alla salvaguardia dei valori etici di riferimento; il Codice contiene altresì disposizioni tese specificamente a prevenire la commissione dei reati considerati nel sopra citato Decreto ed è parte integrante e sostanziale del Modello ex Dlgs.n.231/01 e s.m.i. adottato da **tivù**.

tivù riconosce la centralità delle risorse umane e la gestione delle stesse è improntata al rispetto della personalità, in un quadro di lealtà e di fiducia; promuove la valorizzazione professionale del Personale, che è patrimonio indispensabile per il successo della missione aziendale, assicurando, a loro imprescindibile tutela, il controllo in ordine a un efficace rispetto delle normative in materia della salute sicurezza e salute del luogo di lavoro (vds. anche successivo punto 2.6.5).

tivù impone una specifica attenzione ai principi ispiratori del presente Codice, che rappresentano le linee guida che devono ispirare le attività della Società affinché la stessa sia chiaramente percepita dal mercato come partner affidabile, accompagnando i comportamenti dei singoli al fine di preservare l'immagine di **tivù**.

L'orientamento all'etica è approccio indispensabile per l'affidabilità di **tivù** nei rapporti con i Soci, con i clienti e, più in generale, con l'intero contesto Sociale ed economico in cui la Società opera. In particolare sono tenuti a ispirarsi ai principi del presente Codice:

- I Consiglieri di Amministrazione nel fissare gli obiettivi di impresa, nel proporre e realizzare i progetti e gli investimenti, nonché in qualsiasi decisione o azione che abbia riflessi sui valori patrimoniali, gestionali e tecnologici dell'impresa e sul benessere dei dipendenti e della collettività;
- i Dirigenti, a cui è delegata dal Consiglio di Amministrazione l'efficace attuazione del Codice Etico e in generale del Modello 231 adottato da **tivù**, devono dare concretezza ai principi e ai valori in essi contenuti, facendosi carico delle responsabilità ivi previste, internamente nei confronti della struttura aziendale e all'esterno verso gli interlocutori terzi, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo, promuovendo all'interno della Società la condivisione delle conoscenze e delle esperienze significative via via maturate, allo scopo di accrescere costantemente il knowledge complessivo dell'intera organizzazione e favorire l'autonomia culturale e d'azione di tutti; devono privilegiare e favorire sempre, nei comportamenti e nelle prestazioni professionali, il rispetto dell'etica e della trasparenza nel servizio reso, anche a discapito di un minor ritorno economico;

- i Dipendenti e i Collaboratori, oltre al dovuto rispetto della normativa vigente devono adeguare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, ai valori, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice e dal Modello 231, perseguendo sempre l'eccellenza delle prestazioni e la qualità del servizio reso;
- ciascun esponente aziendale, appartenente a qualsiasi delle categorie sopra indicate, deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità al medesimo assegnate, agendo sempre in modo da tutelare il prestigio e la reputazione della Società per cui opera.

1.2 AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

I **Destinatari** del Codice sono tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con **tivù** e operano per perseguirne gli obiettivi.

I Destinatari hanno pertanto l'obbligo di conoscere le disposizioni sancite dal Codice Etico e di astenersi da comportamenti contrari alle stesse.

In particolare i principi e le disposizioni del presente Codice sono vincolanti per gli Amministratori, per i Sindaci, per l'Organismo di Vigilanza, per gli addetti della Società di Revisione, per tutti i soggetti legati da rapporto di lavoro subordinato con **tivù**, a qualunque livello e senza alcuna eccezione, per i Collaboratori che operano per **tivù** quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa.

Gli Amministratori, i Sindaci, i Dipendenti, i Collaboratori sono pertanto definiti congiuntamente: Destinatari. Ad essi vanno ad aggiungersi anche i terzi che abbiano con **tivù** rapporti stabili o temporanei (a titolo esemplificativo: fornitori di beni o servizi, professionisti, clienti, partner etc.). Il Codice Etico dovrà essere portato a conoscenza anche di detti soggetti e, per quanto di competenza sarà vincolante nel caso in cui agiscano in nome della Società. In ogni rapporto d'affari, tutte le controparti devono essere informate dell'esistenza e dei contenuti delle disposizioni di cui al presente Codice e sono tenute a rispettarle. Nei contratti con i terzi, è, inoltre, prevista l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, per l'ipotesi di violazione di tale impegno.

Fermo restando il rispetto delle specificità normative, religiose, culturali e sociali proprie di ogni ordinamento, il Codice ha validità sia in Italia che all'estero, con gli adattamenti che si rendessero necessari od opportuni in ragione delle diverse realtà dei Paesi in cui **tivù** si trovasse a operare.

Nel caso in cui anche una sola disposizione del Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure aziendali, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

tivù, a tal fine, si impegna alla diffusione, verifica e monitoraggio del presente Codice, alla

nomina dell'Organismo di Vigilanza (vds. successivo punto 3), nonché all'applicazione delle relative sanzioni comminabili a seguito della mancata osservanza dei contenuti dello stesso; dette sanzioni sono espressamente indicate nel Sistema Disciplinare adottato da **tivù**, che parimenti al presente Codice, costituisce parte integrante e sostanziale del Modello 231.

1.3 IMPOSTAZIONE ETICA DELL'ATTIVITA'

E' convincimento di **tivù** che l'etica nella conduzione delle attività favorisca il successo imprenditoriale, contribuendo a diffondere una immagine di affidabilità, correttezza e trasparenza delle azioni, poste in essere nel perseguimento dei propri obiettivi.

I rapporti con l'esterno devono pertanto, essere improntati ad una puntuale e quanto mai rigida osservanza delle leggi, delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale, nel rispetto degli interessi legittimi dei propri stakeholder (di cui al successivo punto 1.5).

Affinché detti rapporti possano correttamente svilupparsi e' necessario che gli Amministratori, i Dirigenti, e comunque tutto il Personale operante per **tivù**, a qualunque livello, coltivino e pongano a disposizione della stessa il loro bagaglio culturale, tecnico, operativo ed etico per il conseguimento delle indicate finalità, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

A tal fine si rende necessario individuare e definire puntualmente quei valori che tutti i Destinatari del Codice di **tivù** devono condividere, accettando responsabilità, ruoli e modelli di condotta dell'agire in nome e/o per conto della Società.

1.4 COMPORTEMENTI NON ETICI E IL VALORE DELLA REPUTAZIONE

Nella condotta delle attività i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia e possono incoraggiare atteggiamenti ostili nei confronti della Società.

La buona reputazione favorisce gli investimenti da parte dei Soci e degli investitori istituzionali, attrae le migliori risorse umane, favorisce i rapporti con gli interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari, consolida l'affidabilità nei confronti dei creditori e la serenità dei rapporti con i fornitori.

In nessun caso la convinzione da parte dei Destinatari di agire a vantaggio di **tivù** giustifica comportamenti in contrasto con i principi sanciti dal presente Codice, ai quali la Società riconosce valore assoluto.

1.5 GLI STAKEHOLDER

Sono considerati stakeholder quei soggetti – individui, gruppi, organizzazioni, istituzioni - i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti o indiretti delle attività di **tivù**.

Sono Stakeholder - e in quanto tali destinatari del Codice Etico di **tivù** - i soci, gli amministratori, i sindaci, l'organismo di vigilanza, i revisori, il personale a qualunque livello e senza alcuna eccezione, i collaboratori, i clienti, i fornitori, i subappaltatori e tutti coloro

che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società, operando per il perseguimento dei suoi obiettivi. Il mantenimento, lo sviluppo di rapporti fiduciari e la reciproca cooperazione con gli stakeholder è quindi interesse primario della Società, anche al fine della reciproca soddisfazione delle parti coinvolte.

1.6 PRINCIPI ETICI

Tutte le attività di **tivù** devono essere svolte nel rispetto dei principi di onestà e osservanza della legge, professionalità, imparzialità, correttezza, trasparenza, lealtà e buona fede, nonché degli altri principi etici affermati nel presente Codice, nei confronti dei clienti, dei dipendenti, dei collaboratori, dei soci, dei partner commerciali e finanziari, nonché delle pubbliche amministrazioni e di tutti coloro con cui **tivù** intrattiene rapporti per lo svolgimento delle sue attività. Tali principi sono di seguito riportati e definiscono i valori etici di riferimento.

1.7 ONESTA' E IMPARZIALITA'

L'onesta' rappresenta il principio etico di riferimento per tutte le attività poste in essere dalla Società.

I Destinatari del Codice Etico di TIVÙ sono tenuti a rispettare le leggi vigenti nazionali, comunitarie e in generale la normativa internazionale dei Paesi in cui opera, i regolamenti o codici interni e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale. In nessun caso è giustificata o tollerata dalla Società una condotta in violazione di tali norme.

I rapporti con gli stakeholder, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà, trasparenza e reciproco rispetto.

Nella formulazione degli accordi contrattuali le clausole devono essere formulate in modo chiaro e comprensibile, assicurando il mantenimento della condizione di pariteticità tra le parti. Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi interlocutori, **tivù** non consente alcun tipo di discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche o alla credenze religiose degli stessi.

tivù si impegna ad esercitare una sorveglianza costante sull'imparzialità e sull'equità della propria attività, assicurando la pronta disponibilità a rendere ragione delle sue scelte e a rettificare senza indugio le eventuali lacune o incertezze.

1.8 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Nella conduzione delle sue attività **tivù** vieta qualunque azione illecita, nei confronti o da parte di terzi, tesa a promuovere o favorire i propri interessi, tranne vantaggio, o in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio.

A tal fine si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione sia di tipo pubblicitario che privato e di altre condotte idonee

a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n.231/01 e s.m.i. ed in particolare dagli articoli 24, 25 e 25 ter, come modificati dalla Legge 6 novembre 2012, N. 190.

tivù non consente alcun atteggiamento, non solo attivo (di corruzione), ma anche di debolezza o di accondiscendenza rispetto alle pressioni esterne (induzione indebita a dare o promettere utilità).

tivù non consente di corrispondere o accettare somme di denaro o doni a/da parte di terzi, allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società; è invece consentito accettare o offrire doni che rientrino nei consueti usi di ospitalità, cortesia e per particolari ricorrenze, come verrà meglio specificato ai successivi punti:2.8 e 2.9.

1.9 RIPUDIO DEL TERRORISMO

tivù ripudia ogni forma di terrorismo e/o di eversione dell'ordine democratico e adotta, nell'ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti di terrorismo.

A tal fine si impegna a non instaurare in alcun modo rapporti di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche e/o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi promuovendo la divulgazione di messaggi pubblicitari con contenuti contrari alla legge.

1.10 TUTELA DELLA PERSONALITA' INDIVIDUALE

tivù sostiene e rispetta i diritti umani, in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU. Riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di sfruttamento della prostituzione e/o della pornografia minorile.

1.11 INTEGRITA' RESPONSABILITA' E VALORE DELLE RISORSE UMANE

Il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona rappresenta valore etico di riferimento di **tivù**.

La Società tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere l'esperienza e il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente e collaboratore. Si impegna ad assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, adottando tutte le misure necessarie per assicurare un sistema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro realizzato in ossequio dei dettami sanciti dalla specifica normativa in materia e vigilando affinché le stesse siano rispettate nel primario interesse dei dipendenti stessi.

Il personale di **tivù** si impegna affinché, nello svolgimento delle proprie funzioni o incarichi

le operazioni compiute e i comportamenti tenuti siano ispirati alla legittimità formale e sostanziale, nel rispetto delle norme vigenti e della regolamentazione interna aziendale; l'assunzione di responsabilità è fondamentale per raggiungere il massimo livello di comportamento etico.

La Società previene e comunque vieta qualsiasi atto di violenza psicologica o forma di mobbing ed esige che nelle relazioni di lavoro, interne o esterne, non si verifichino molestie personali, includendo come tali, a titolo esemplificativo:

- l'istituzione di un clima lavorativo intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

1.12 CONFLITTO D'INTERESSE

I Destinatari perseguono, nello svolgimento del proprio incarico o funzione, gli obiettivi e gli interessi generali di **tivù** e si astengono pertanto, da attività, comportamenti e atti comunque incompatibili con gli obblighi connessi al rapporto intrattenuto con la Società.

I Destinatari informano preventivamente, tenuto conto delle circostanze, l'Organismo di Vigilanza e il proprio superiore gerarchico o, eventualmente, il soggetto cui siano tenuti, a seconda dei casi, a riferire delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli di **tivù** (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti) e in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. I Destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono assunte da **tivù**.

Si intende sussistente una situazione di conflitto d'interesse sia nel caso in cui un Destinatario con il proprio comportamento persegua interessi diversi da quello della missione aziendale o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'impresa sia nel caso in cui i rappresentanti degli stakeholder (riuniti in gruppi, associazioni, istituzioni pubbliche o private), agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

tivù condanna fermamente i suddetti comportamenti anche nel caso in cui gli stessi rechino anche involontariamente un interesse o un vantaggio nei confronti della Società.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- accettare denaro, da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con **tivù**;
- svolgere una funzione di vertice e avere interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti;

Il conflitto di interessi ha un effetto diretto sulla persona che ne è coinvolta, limitando o influenzando la sua obiettività di giudizio. Chiunque si accorga o pensi di essere coinvolto in un conflitto di interessi, oppure si senta in imbarazzo a gestire una situazione professionale a causa di influenze esterne o infine non si senta libero nelle sue decisioni e nello svolgimento della propria attività, deve segnalarlo al proprio responsabile o alle altre funzioni individuate dalle procedure aziendali affinché la situazione venga chiarita e per avere indicazioni su come comportarsi.

I componenti del CdA devono segnalare l'aggiornamento delle loro cariche annualmente.

1.13 CORPORATE GOVERNANCE

Il sistema di governance della Società, orientato al perseguimento dell'interesse Sociale e alla salvaguardia del risultato complessivo dell'azienda, deve comunque trovare la giusta temperazione tra gli obiettivi di massimizzazione del valore dell'impresa, e il controllo dei rischi imprenditoriali, la prevenzione dei reati o degli altri illeciti a danno o nell'interesse della Società, la salvaguardia dell'integrità del patrimonio Sociale e il rispetto dei diritti dei Soci.

1.14 CAPITALE SOCIALE, CREDITORI E MERCATO

La tutela dell'integrità del Capitale Sociale, degli interessi dei creditori e in genere dei terzi, fanno parte del patrimonio etico di riferimento di **tivù**.

1.15 IMPRENDITORIALITA'

La gestione dell'azienda è improntata a criteri di economicità ed efficienza per conseguire la piena soddisfazione dei clienti; è tesa a garantire l'allineamento continuo all'evoluzione tecnologica, per conseguire i più elevati standard di qualità dei servizi forniti e, a individuare le migliori opportunità offerte dal mercato nazionale e internazionale, per realizzare soluzioni/ servizi innovativi.

1.16 GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE E DEGLI SPAZI PUBBLICITARI

Nella scelta della linea editoriale, nella gestione degli spazi pubblicitari, nell'eventuale produzione di programmi e nella gestione del sito internet della Società, il personale della Società coinvolto è tenuto a evitare, a mezzo di opportune procedure di controllo, che i contenuti proposti siano contrari alla legge e, in particolare, al rispetto scrupoloso della normativa vigente a tutela dei minori, nonché a vigilare che essi non abbiano ad oggetto:

- l'induzione alla prostituzione minorile;
- lo sfruttamento di minori per esibizioni pornografiche o per la produzione e detenzione di materiale pornografico;
- la propaganda di iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione;
- l'induzione sotto qualsiasi forma, esplicita o implicita, alla discriminazione razziale;

- l'induzione alla violenza con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordinamento democratico.

1.17 CONDIVISIONE DEI PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

tivù si adopera affinché i principi etici a cui essa ispira la propria attività, siano apprezzati e condivisi da tutti coloro che collaborano con essa per il conseguimento dei propri obiettivi, e a tal fine si impegna a promuovere gli stessi, nell'ambito della propria attività, programmando per il personale e collaboratori anche adeguate sessioni di formazione e informazione.

2 LINEE GUIDA, NORME E STANDARD GENERALI DI COMPORTAMENTO

2.1 SOCI E ORGANI SOCIALI

2.1.1 Relazioni con i soci e valorizzazione degli investimenti

tivù si adopera affinché la partecipazione dei Soci alle decisioni di loro competenza, sia diffusa e consapevole e che a tutti sia riconosciuta parità d'informazione.

Si adopera inoltre, affinché le prestazioni economico/finanziarie siano tali da salvaguardare e accrescere il valore dell'impresa, al fine di remunerare adeguatamente il rischio che i Soci hanno assunto con l'investimento dei propri capitali e garantire il credito fornito dagli altri finanziatori.

2.1.2 Gli organi sociali

L'attività degli Organi Sociali è improntata al pieno rispetto delle regole sancite dallo Statuto Sociale, dalla legislazione vigente nazionale, comunitaria e internazionale.

2.1.3 L'organo amministrativo - i doveri dei singoli

I soggetti eletti a tale funzione sono tenuti:

- a impegnarsi attivamente affinché la Società possa trarre beneficio dalle loro specifiche competenze;
- a una partecipazione continuativa ai lavori del Consiglio e alle riunioni assembleari, denunciando tempestivamente qualsiasi situazione d'interesse che li veda coinvolti;
- alla riservatezza delle informazioni acquisite nello svolgimento del proprio mandato;
- a far prevalere sempre l'interesse della missione Sociale rispetto all'interesse particolare del singolo.

2.2 TRASPARENZA, COMPLETEZZA E RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

tivù si impegna a gestire il flusso dell'informazione verso gli stakeholder in modo che lo stesso sia sempre completo, chiaro, trasparente e che, relativamente ai dati a contenuto economico, finanziario, contabile o gestionale, risponda ai requisiti di veridicità, completezza e accuratezza.

tivù assicura altresì la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, definendo

e aggiornando continuamente le specifiche procedure per la protezione delle informazioni richieste dalle norme vigenti, in materia di trattamento dei dati personali.

Tutti coloro che, nell'esercizio delle proprie funzioni lavorative si trovano ad avere la disponibilità di informazioni e dati riservati sono tenuti a usare tali dati solo ai fini consentiti dalle leggi.

2.3 TUTELA AMBIENTALE

2.3.1 Rispetto dell'ambiente

tivù si impegna nel compimento delle sue attività al rispetto dell'ambiente e della salute pubblica.

Si impegna peraltro a motivare e sensibilizzare tutti i dipendenti dell'azienda, promuovendo un atteggiamento positivo e accrescendo il loro senso di responsabilità nei confronti dell'ambiente, anche attraverso una adeguata formazione.

2.4 RESPONSABILITÀ E PROCEDURE

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace anche ai fini di una efficace attuazione delle prescrizioni sancite nel Modello 231 adottato ai del D.Lgs. n. 231/01 e s.m.i., è affidata a tutta la struttura organizzativa che ha nei dirigenti i soggetti incaricati a promuovere le azioni necessarie all'implementazione del Modello facendo partecipi gli altri dipendenti e collaboratori sugli aspetti di loro competenza, e verificandone il rispetto dei comportamenti.

Tutti i dipendenti e i collaboratori, nell'ambito delle funzioni e attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

In particolare ogni operazione dovrà essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle ragioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

Il Codice Etico e il Modello 231, ai sensi del I comma lettera a) del Dlgs.231/2001 e s.m.i., è atto di emanazione del Consiglio di Amministrazione, e nell'ambito di tale funzione, è tenuto al rigoroso controllo sull'attuazione e osservanza del Codice Etico e del Modello da esso adottati in seno alla Società, nei modi e termini che riterrà opportuni, anche attraverso l'utilizzo di organi e funzioni interne all'uopo ritenute adeguate.

2.5 GESTIONE AMMINISTRATIVA, BILANCIO E CONTROLLI INTERNI

tivù nella redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile richiesta,

rispetta le leggi e le regolamentazioni vigenti e adotta le prassi e i principi contabili più avanzati.

Le situazioni contabili e i bilanci rappresentano fedelmente i fatti di gestione (economica, patrimoniale e finanziaria) secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza. I sistemi amministrativi/contabili consentono di ricostruire adeguatamente i singoli fatti gestionali e rappresentano fedelmente le transazioni Societarie.

tivù adotta tutti gli strumenti necessari a indirizzare, gestire e verificare le attività operative, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure interne, proteggere i beni aziendali, gestire con efficienza le attività e fornire dati contabili e finanziari veritieri e completi.

Tutti i dipendenti impegnati nel produrre, processare, contabilizzare tali informazioni, sono responsabili della trasparenza dei conti, che in quanto tali, confluiscono nel bilancio della Società.

Ciascuna registrazione contabile deve rispondere esattamente a ciò che è descritto nella documentazione giustificativa.

I dipendenti e, in generale, chiunque dei Destinatari del presente Codice, fosse al corrente di omissioni, falsificazioni, gravi irregolarità della contabilità o della documentazione su cui si basano le registrazioni contabili, sono tenuti a riferire al riguardo, con immediatezza, all'Organismo di Vigilanza che tutelerà comunque la riservatezza della fonte di provenienza. L'efficacia dei controlli interni sui processi aziendali viene assicurata in primo luogo attraverso sistematiche verifiche (puntuali o a campione) poste in essere dai responsabili competenti sui propri processi.

I controlli interni accertano l'adeguatezza dei diversi processi aziendali in termini di effettività, congruità, coerenza, efficienza ed economicità; verificano la conformità dei comportamenti alle normative, nonché alle direttive e agli indirizzi aziendali; garantiscono l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili e la salvaguardia del patrimonio aziendale.

2.6 DIPENDENTI E COLLABORATORI

2.6.1 Selezione del personale

La valutazione del personale d'assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze aziendali, salvaguardando le pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

tivù si impegna a non favorire forme di clientelismo e nepotismo, nonché a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa con soggetti coinvolti in reati di terrorismo, di corruzione, di concussione o degli altri reati previsti dal DLgs. n. 231/01 e s.m.i..

2.6.2 Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale di **tivù** è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o minorile.

Per la costituzione del rapporto di lavoro il dipendente deve sottoscrivere al momento dell'assunzione il relativo contratto/lettera di assunzione, nonché l'impegno al rispetto di quanto previsto dal Codice e alla partecipazione ai programmi di formazione e informazione pianificati dalla Direzione del Personale, anche in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, in ordine ai contenuti del Modello; il soggetto deve essere esaurientemente informato riguardo:

- le caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- gli elementi normativi e contributivi del contratto;
- la normativa e le procedure in uso presso l'azienda, per la prevenzione dei possibili rischi per la salute e sicurezza derivanti dall'attività lavorativa.
- il sistema disciplinare adottato da **tivù**
- la disciplina sancita dal D.Lgs.231/2001 e s.m.i., i contenuti del Codice Etico e del Modello 231 adottato da **tivù**.

Ai dipendenti già presente in azienda alla data di adozione del presente Codice, sarà consegnato copia del presente documento e dovranno sottoscrivere analoga lettera d'impegno al rispetto di quanto previsto dal presente Codice e alla partecipazione ai programmi di formazione e informazione.

2.6.3 Gestione del personale

tivù vieta qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del personale.

Nell'ambito dei processi di gestione del personale, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra le esigenze della Società e i profili dei dipendenti/collaboratori nonché, su considerazioni di merito. Lo stesso vale per l'accesso a ruoli o incarichi diversi.

Nel caso di riorganizzazioni aziendali **tivù** salvaguarda il valore delle risorse umane prevedendo, se necessario, azioni di formazione e/o riqualificazione professionale.

2.6.4 Diffusione delle politiche del personale

tivù si impegna a diffondere le politiche di gestione del personale presso tutti i dipendenti, attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale (intranet, web, documenti organizzativi e comunicazioni o istruzioni dei responsabili).

2.6.5 Salute e sicurezza

tivù si impegna a preservare soprattutto con azioni preventive, la salute e sicurezza dei lavoratori e a tal fine promuove e diffonde la cultura della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, anche attraverso specifici programmi di formazione e informazione del personale operante per **tivù**.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori si impegnano al rispetto delle norme e degli

obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute e sicurezza sul lavoro e dal sistema di gestione della sicurezza appositamente adottato da **tivù**, al fine di una efficace prevenzione dei rischi in materia di salute e sicurezza del personale sui luoghi di lavoro, e dal presente Codice.

E' proibito fumare sul posto di lavoro e in tutti gli altri luoghi o locali dell'azienda.

2.6.6 Compiti e doveri del personale

Il personale di **tivù** è tenuto a prestare con diligenza, competenza, lealtà e riservatezza la propria prestazione lavorativa, astenendosi dal promuovere, o comunque prendere parte a iniziative, che li pongano in situazione di conflitto d'interessi, per conto proprio o di terzi. Nel caso in cui possa venire a crearsi una situazione di conflitto di interessi, ciascun dipendente è tenuto a informare il proprio diretto Responsabile e/o l'Organismo di Vigilanza.

2.6.7 Conoscenza delle normative

tivù considera una componente essenziale del rapporto fiduciario con i propri dipendenti la conoscenza e l'applicazione delle discipline regolanti specificamente la propria attività, il rispetto delle norme di legge e dei regolamenti e procedure interni vigenti, oltre che delle prescrizioni contenute nel presente Codice e nel Modello 231, di cui è parte integrante e sostanziale.

2.6.8 Doveri di rendicontazione e documentazione

Ciascun dipendente di **tivù** è tenuto a collaborare allo scopo di assicurare la corretta rendicontazione di ogni fatto di gestione e a custodire, secondo criteri idonei a una ragionevole reperibilità, la documentazione di supporto dell'attività svolta. Ciò a tutela della corretta e veritiera rappresentazione dei risultati economici, patrimoniali e finanziari, e a garanzia che il complesso delle attività svolte risulti coerente all'assetto organizzativo e alle deleghe conferite, oltre che conforme alle leggi e ai regolamenti aziendali.

2.6.9 Utilizzo dei beni aziendali

Il personale di **tivù** è tenuto a usare comportamenti responsabili e tali da non ledere la sicurezza dei beni aziendali e degli uffici in cui si trova a operare, anche oltre i normali orari di lavoro. Deve altresì rispettare le procedure operative predisposte per l'utilizzo dei beni aziendali, documentando, ove richiesto, il loro impiego.

Nell'utilizzo di applicazioni informatiche, ogni dipendente è tenuto al rispetto della regolamentazione interna in tema di utilizzo del collegamento a Internet e di utilizzo della posta elettronica aziendale

2.6.10 Doveri dei collaboratori

Ad analoghi principi di correttezza, buona fede e rispetto delle leggi e della regolamentazione vigente, deve essere improntato il comportamento di tutti i collaboratori di **tivù** (ovvero tutti coloro che intrattengono per **tivù** un rapporto di lavoro di natura non subordinata o para subordinata ad esempio: liberi professionisti, consulenti, collaboratori a progetto, collaboratori a qualsiasi titolo, agenti, etc.), ai quali viene richiesto dalle Direzioni competenti,

di sottoscrivere l'impegno al rispetto, delle previsioni contenute nel presente Codice mediante l'inserimento nella lettera d'incarico, del mandato di agenzia o del contratto di apposita clausola risolutiva espressa.

2.7 FORNITORI CLIENTI E PARTNER

tivù richiede ai propri fornitori, clienti e partner il rispetto dei principi etici di riferimento contenuti nel presente documento.

La Società ritenendo questo aspetto fondamentale per l'instaurazione di un rapporto d'affari, in ogni contratto fa specifico riferimento all'obbligo di rispetto di detti valori per i contraenti. Le relazioni con i fornitori, clienti e partner (commerciali e finanziari) sono regolate sempre da specifici contratti o altra idonea documentazione finalizzati a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto.

Nella selezione dei fornitori vengono adottati criteri di valutazione comparativa idonei a individuare il miglior contraente, in base al giusto rapporto tra qualità del prodotto/servizio offerto e l'economicità del prezzo richiesto.

I fornitori sono selezionati anche in considerazione della capacità di garantire:

- l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto;
 - la disponibilità di mezzi e strutture organizzative idonei;
 - il rispetto della normativa in materia di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il lavoro minorile, e l'attuazione di sistemi di salute e la sicurezza dei lavoratori aziendali adeguati, ove previsto.
- La violazione del Codice Etico da parte di fornitori, di clienti e di partner di gravità tale da esporre la Società al rischio dell'applicazione delle sanzioni previste dal Decreto Legislativo n. 231/2001 e s.m.i. "Disciplina sulla Responsabilità Amministrativa d'Impresa", potrà comportare anche la risoluzione del rapporto contrattuale in essere, fermo restando il risarcimento dei danni subiti nonché la tutela dei propri diritti in tutte le sedi competenti, anche per la lesione della immagine e dell'onorabilità della Società nei confronti dei terzi.

2.8 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I Destinatari del presente Codice devono operare in modo conforme alla legge e all'etica nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, sia di carattere commerciale che amministrativo, e devono astenersi dal porre in essere o dal tentare di porre in essere comportamenti che potrebbero integrare fattispecie di reato, con particolare riguardo ai reati inerenti i rapporti con la Pubblica Amministrazione, sanciti dal Dlgs. 231/2001 e s.m.i.

L'assunzione d'impegni con Pubbliche Amministrazioni e Istituzioni Pubbliche è riservata unicamente alle Direzioni competenti e in particolare ai responsabili espressamente a ciò delegati; detta attività deve essere esercitata in maniera trasparente, rigorosa e coerente in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Non è ammessa, nei rapporti con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, richiesto, offerto o ricevuto, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività aziendale.

E' peraltro ammesso che, in occasione di particolari ricorrenze (ad es. festività natalizie) **tivù** possa omaggiare, secondo consuetudine, alcuni interlocutori, con beni di modico valore, ascrivibile ad attività di promozione ovvero ad atti di cortesia. Il valore degli omaggi nei confronti di pubblici ufficiali non può comunque eccedere quello consentito dal codice comportamentale adottato dalle singole PA.

E' pertanto necessario che venga raccolta e adeguatamente conservata la relativa documentazione, anche al fine di tenere costantemente sotto controllo il rispetto delle prescrizioni sancite dal Codice e dagli altri sistemi di verifica adottati internamente alla Società.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, devono intendersi rapporti intrattenuti con Pubbliche Amministrazioni e Istituzioni Pubbliche, tutti rapporti intervenuti con i seguenti soggetti:

pubblici ufficiali o incaricati al pubblico servizio, che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, degli organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e/o di qualsiasi Stato estero;

- magistratura;
- partiti politici o loro rappresentanti;
- autorità pubbliche di vigilanza e altre autorità indipendenti;
- partner privati concessionari di un pubblico servizio;
- enti previdenziali;
- enti addetti alla riscossione dei tributi;
- enti preposti alla sicurezza e alla prevenzione di infortuni e simili ed ogni altro ente appartenente alla Pubblica Amministrazione.

Attenzione e cura deve essere posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste di gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale, comunitaria o internazionale), gestione di commesse etc..

A tal riguardo **tivù** vieta rigorosamente a tutti i Destinatari del presente Codice di offrire o promettere, direttamente, indirettamente, o per il tramite di interposta persona: denaro,

doni o compensi, sotto qualsiasi forma, esercitare illecite pressioni, promettere beni, servizi, prestazioni o favori a dirigenti, funzionari, dipendenti della Pubblica Amministrazione, soggetti incaricati di pubblico servizio, o a loro parenti e/o conviventi, allo scopo di indurre gli stessi al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri assegnati alla Pubblica Amministrazione (dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, arrecando un vantaggio diretto o indiretto alla Società).

Parimenti **tivù** vieta rigorosamente a tutti i Destinatari del presente Codice ad offrire o promettere, direttamente, indirettamente, o per il tramite di interposta persona denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, anche se "indotti" dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di pubblico servizio. Accondiscendere da parte dei destinatari del presente Codice alle richieste di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio che abusando del proprio ufficio induce indebitamente a offrire utilità di qualunque genere per lui o terzi, configura anche nei confronti del soggetto "indotto" all'illecito, il reato di "induzione indebita a dare o promettere utilità" (art.19 quater c.p.) richiamato dall'art. 25 del D.Lgs.231/2001 e s.m.i. cui consegue la responsabilità amministrativa prevista dal citato Decreto.

I Destinatari del presente Codice che operando in favore di **tivù** ricevano richieste esplicite o implicite di benefici, di qualsiasi natura, da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovranno immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con essi;
- informare per iscritto il direttore di Funzione o il Consiglio di Amministrazione;
- informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza.

Le prescrizioni indicate nei precedenti commi non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, etc., adducano analoghe finalità di quelle vietate dal presente paragrafo.

tivù non consente di utilizzare o presentare dichiarazioni, documenti falsi o attestanti notizie e/o affermazioni non veritiere, ovvero omettere informazioni richieste, per conseguire contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico, dall'Unione Europea o da altri da Organismi pubblici Internazionali o Sovranazionali.

E' dunque vietato indurre chiunque in errore con artifici o raggiri per procurare alla Società un ingiusto profitto con altrui danno. La violazione di tale divieto è ancora più grave se ad essere indotto in errore è lo Stato o un Ente pubblico.

Il "profitto ingiusto" può essere diretto o indiretto e comprende oltre ai contributi, finanziamenti e altre erogazioni concesse dallo Stato, da un Ente pubblico, dall'Unione Europea, da altri Enti Pubblici Sovranazionali Finanziatori, anche concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

E' inoltre fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque

denominate, concessi dai soggetti sopra citati, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

E' vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o a esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

2.9 OMAGGI E BENEFICI

Nello svolgimento delle ordinarie relazioni d'affari, l'omaggistica offerta è unicamente volta a promuovere l'immagine di **tivù** e non deve essere eccedente i normali usi commerciali o di cortesia, ovvero interpretata come un mezzo utilizzato al fine di ottenere trattamenti di favore nello svolgimento di qualsiasi attività riconducibile a **tivù**.

E' pertanto ammesso che, in occasione di particolari ricorrenze (ad es. festività natalizie, eventi aziendali, matrimoni, etc.) **tivù** possa omaggiare, secondo consuetudine, alcuni interlocutori.

Al fine di non compiere atti in contrasto con le norme di legge o comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità di **tivù**, le operazioni sopra richiamate e la correlata gestione delle risorse finanziarie, devono essere intraprese solamente dalle Direzioni aziendali specificamente autorizzate, nel dovuto rispetto delle leggi, dei principi sanciti dal Codice e nella rigida osservanza dei cicli approvativi previsti dai sistemi di controllo interno e dalle procedure aziendali adottate dalla Società.

2.9.1 Specifici doveri del personale

Ogni amministratore, dipendente o collaboratore di **tivù** deve astenersi dall'accettare doni o omaggistica eccedente le normali prassi di cortesia, nonché dall'accettare, per sé o per altri, offerte di benefici o utilità esulanti le normali relazioni commerciali e comunque volti a compromettere l'indipendenza di giudizio e la correttezza operativa. Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori che ricevano omaggi o benefici non rientranti nelle fattispecie consentite, sono tenuti a darne informazione all'Organismo di Vigilanza per le opportune valutazioni.

2.10 USO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI O TELEMATICI

L'utilizzo degli strumenti e dei servizi informatici o telematici assegnati dalla Società deve avvenire nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e particolarmente in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure interne e/o di gruppo esistenti (come, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il Documento Programmatico sulla Sicurezza in materia di privacy e la Policy IT, documenti che si intendono

tutti qui integralmente richiamati) e di quelle che eventualmente saranno successivamente approvate ed emanate, evitando di esporre la medesima Società a qualsivoglia forma di responsabilità e/o sanzione. In ogni caso è vietato per qualunque amministratore, dirigente e/o dipendente della Società nonché per qualsiasi soggetto che operi in nome o per conto della medesima Società accedere, per qualsivoglia finalità o utilità, senza autorizzazione e in violazione della legge, a sistemi informatici o telematici altrui, nonché a violare i relativi limiti di accesso. Tali obblighi devono essere rispettati anche in relazione ad eventuali limitazioni di accesso al sistema informatico aziendale della Società, ove tale accesso sia di esclusiva competenza di determinati soggetti.

In applicazione delle prescrizioni di legge in materia nonché delle suddette procedure e regole di condotta aziendali, nell'ottica della prevenzione dei reati informatici e del trattamento illecito di dati, sono previsti, in particolare, in capo a tutto il personale della Società nonché in capo ai terzi che agiscono per conto di quest'ultima:

- adeguate e periodiche attività di formazione, anche in relazione alle potenziali condotte illecite;
- idonee procedure per l'assegnazione e la gestione di credenziali di autorizzazione personali (username e password) e la determinazione di coerenti termini di validità delle medesime;
- idonee procedure per l'autenticazione e il conseguente accesso agli strumenti informatici o telematici;
- la responsabilizzazione di ogni singolo utente in relazione alle attività di salvataggio e memorizzazione di dati;
- l'utilizzo della posta elettronica aziendale e di internet attraverso le strutture aziendali di norma per ragioni di lavoro;
- il monitoraggio e controllo, nei limiti delle vigenti prescrizioni in tema di privacy, degli accessi a siti internet e del corretto utilizzo degli strumenti informatici o telematici aziendali;
- il divieto, in generale, salvo particolari autorizzazioni determinate da specifiche ragioni di lavoro, anche tramite sistemi di blocco o limitazione automatica, della connessione, consultazione, navigazione, streaming ed estrazione mediante downloading, a siti web che siano considerabili illeciti (e quindi, a titolo esemplificativo, siti che presentino contenuti contrari alla legge, alla libertà di culto e all'ordine pubblico, che consentano la violazione della privacy, che promuovano e/o appoggino movimenti terroristici o sovversivi, riconducibili ad attività di pirateria informatica, ovvero che violino le norme in materia di copyright e di proprietà intellettuale);
- il divieto di modifica delle configurazioni standard di software ad hardware aziendale e di collegamento degli strumenti informatici o telematici aziendali a rete di connessione pubblica o privata mediante strumenti (linee telefoniche o apparecchiature wireless) di qualsiasi genere;

- divieto di alterare e/o modificare documenti informatici aventi efficacia probatoria;
- divieto di aggirare le regole di sicurezza imposte sugli strumenti informatici o telematici aziendali e sulle reti di collegamento interne;
- l'obbligo generalizzato di segnalazione all'Organismo di Vigilanza della Società di eventuali manomissioni o atti illegali compiuti sui mezzi informatici o telematici aziendali.

2.11 RAPPORTI ISTITUZIONALI

Nei rapporti con le Istituzioni dello Stato, internazionali o sovranazionali, **tivù** si impegna a rappresentare gli interessi e le posizioni della Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza e trasparenza, i contatti con gli interlocutori istituzionali sono tenuti esclusivamente dai Responsabili delle Funzioni aziendali a ciò espressamente delegati.

In ordine ad omaggi e atti di cortesia nei confronti di dette Istituzioni vale quanto già detto ai precedenti punti 2.9 e ss.

2.12 PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI

Eventuali finanziamenti a partiti politici devono essere effettuati nel rispetto della legislazione vigente.

La corresponsione di detti finanziamenti deve essere comunque espressamente autorizzata da parte del Consiglio di Amministrazione.

tivù si astiene dall'assumere iniziative che possano costituire direttamente o indirettamente forme di pressione indebite nei confronti di esponenti politici o sindacali ovvero di organizzazioni politiche o sindacali.

2.13 CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

tivù può aderire alle richieste di contributi, nel limite delle proposte provenienti da enti o associazioni, destinati ad iniziative di valore culturale, benefico, Sociale e umanitario.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, **tivù** presta attenzione verso ogni possibile forma di conflitto di interessi personale o aziendale.

2.14 PUBBLICITÀ

La pubblicità non deve in nessun modo violare o porsi in contrasto con la legge e deve essere responsabilmente diffusa nel rispetto anche del Codice di autodisciplina pubblicitaria.

In particolare, la pubblicità deve essere leale, onesta, veritiera e corretta, riconoscibile come tale e non ingannevole, non deve contenere elementi suscettibili di offendere le convinzioni

morali, civili, religiose e politiche del pubblico ovvero il sentimento di appartenenza a gruppi, razze, genere, nazionalità, categorie sociali o professionali, evitando ogni discriminazione tra essi e nel rispetto della dignità della persona umana; non deve essere inserita nei cartoni animati destinati ai bambini o durante le funzioni religiose. E' assolutamente vietata la pubblicità clandestina, indiretta o che comunque utilizzi tecniche subliminali.

2.15 COMPORTAMENTI NEI CONFRONTI DELL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

A tutti i Destinatari del Codice Etico (in considerazione dei diversi obblighi e posizioni che ciascuno assume nei confronti della Società) è fatto divieto di porre in essere comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato richiamate dall'articolo 25-nonies D.lgs. 231/2001 "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria".

In particolare i Destinatari dovranno attenersi ai seguenti principi generali di condotta:

- 1 - divieto di indurre chiunque, attraverso violenza o minaccia o tramite offerta o promessa di denaro o altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria o ad avvalersi della facoltà di non rispondere, al fine di favorire gli interessi della Società o per trarne altrimenti un vantaggio per la medesima;
- 2 - prestare una fattiva collaborazione e rendere dichiarazioni veritiere ed esaurientemente rappresentative dei fatti nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria;
- 3 - i Destinatari (indagato/imputato, persona informata sui fatti/testimone o teste assistito/imputato in un procedimento penale connesso) chiamati a rendere dichiarazioni innanzi all'Autorità Giudiziaria in merito all'attività lavorativa prestata, sono tenuti ad esprimere liberamente la propria rappresentazione dei fatti o ad esercitare la facoltà di non rispondere accordata dalla legge; sono altresì tenuti a mantenere il massimo riserbo relativamente alle dichiarazioni rilasciate ed al loro oggetto, ove le medesime siano coperte da segreto investigativo.

Tutti i Destinatari devono tempestivamente avvertire il loro diretto Responsabile ed il Responsabile dell'Area Affari Legali di ogni atto di citazione a testimoniare e di ogni procedimento penale che li veda coinvolti, in rapporto all'attività lavorativa prestata.

3 ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. 231/01 E S.M.I.

L'Organismo di Vigilanza, istituito secondo i dettami del D.Lgs.n.231/2001 e s.m.i. ha il compito di vigilare sul rispetto dei principi etici enunciati nel presente Codice Etico, nonché sull'adeguatezza e l'aggiornamento del Modello 231 adottato ai fini della prevenzione dei reati ex D.Lgs.n.231/01 e s.m.i.

L'Organismo di Vigilanza opera con la massima discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici di **tivù**; riferisce al Presidente e al Consigliere Delegato e, ove ritenuto necessario, al Consiglio di Amministrazione e/o al Collegio Sindacale.

3.1 SEGNALAZIONI

Ogni notizia di violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice da parte dei Destinatari dello stesso, dovrà essere segnalata prontamente al proprio Direttore di Funzione e/o direttamente all'Organismo di Vigilanza. Qualora le segnalazioni pervenute richiedessero, nel rispetto delle normative vigenti, un trattamento confidenziale (incluso il mantenimento di un profilo di anonimato) **tivù** si impegna a proteggere tale confidenzialità, ferme restando le disposizioni di legge, i regolamenti o i procedimenti applicabili al caso di specie.

tivù non permetterà alcun tipo di conseguenza per segnalazioni che siano state effettuate in buona fede, considerato che la possibilità di comunicare apertamente è una condizione necessaria per l'implementazione del Codice.

Eventuali segnalazioni pervenute in forma anonima e per iscritto potranno essere prese in considerazione soltanto ove contenenti informazioni sufficienti a identificare i termini della violazione e a consentire all'Organismo di Vigilanza di effettuare una investigazione appropriata.

4 DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE E FINALI

4.1 ADESIONE ALLE PRESCRIZIONI DEL CODICE

Come prescritto al precedente punto 2.6.2 una copia del presente Codice è consegnato a tutto il personale di **tivù** a cura della Direzione del Personale, ai quali viene richiesto di sottoscrivere una lettera d'impegno al rispetto di quanto previsto dal presente Codice e dal Modello e alla partecipazione ai programmi di formazione e informazione.

Per i nuovi assunti detta clausola è inserita nel contratto/lettera di assunzione.

Per quanto concerne i consulenti e fornitori sono previste forme diverse di adesione, rispetto a quelle sopra indicate per il personale, a cura delle Direzioni competenti.

4.2 CONSEGUENZE DERIVANTI DALLA VIOLAZIONE DEL CODICE

La violazione delle previsioni contenute nel presente Codice costituisce illecito disciplinare e, per quanto riguarda i collaboratori esterni, i fornitori, i clienti e i partner, contrattuale, e come tale potrà essere sanzionata in misura proporzionale alla gravità dell'inadempimento o del fatto compiuto, previa contestazione dei fatti, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all'art.7 della Legge 20 maggio 1970 n.300 (c.d. Statuto dei lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali adottati da **tivù**.

4.3 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

Le previsioni contenute nel presente Codice, oltre a essere portate a conoscenza di tutto il personale, saranno oggetto, nel loro insieme e/o per sezioni specifiche di approfondimento, di autonome iniziative di formazione come più specificamente dettagliato nel documento di Diffusione, parte integrante e sostanziale del Modello 231, adottato da **tivù**.

4.4 ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

I principi e i valori etici posti alla base di ogni azione e relazione riconducibile a **tivù** sono fatti oggetto di adeguate forme di comunicazione istituzionale, secondo i mezzi e le procedure ritenuti più idonei dalle competenti Direzioni aziendali.

4.5 REVISIONI E AGGIORNAMENTO PERIODICO DEL CODICE ETICO

Fermo restando che è di competenza del Consiglio di Amministrazione l'adozione di eventuali necessarie modifiche e/o integrazioni del presente Codice, l'Organismo di Vigilanza provvede a monitorare, modificare e integrare le previsioni contenute nel presente Codice, sottoponendo le proposte all'attenzione del Consiglio di Amministrazione per la necessaria approvazione.



tivù s.r.l. sede legale e operativa, via di Villa Patrizi, 8 • 00161 Roma, t +39 06 44202266

p. iva • cod. fiscale 10153821003