

**CODICE ETICO  
DEL  
GRUPPO  
EDITORIALE  
GEDI**

Approvato dal CDA di  
GEDI Gruppo Editoriale S.p.A.  
del 5/5/2020

## INDICE

1. INTRODUZIONE.....	3
2. MISSION.....	3
3. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE.....	3
4. DIFFUSIONE.....	4
5. PRINCIPI GENERALI E NORME DI RIFERIMENTO.....	5
5.1 Rispetto delle Leggi.....	5
5.2 Onestà e correttezza.....	5
5.3 Centralità della persona.....	5
5.4 Imparzialità e pari opportunità.....	5
5.5 Trasparenza e completezza dell'informazione.....	5
5.6 Trasparenza dei controlli.....	6
5.7 Prevenzione del riciclaggio/autoriciclaggio.....	7
5.8 Riservatezza delle informazioni.....	7
5.9 Prevenzione dei conflitti di interesse.....	8
5.10 Corporate Governance.....	9
5.11 Prevenzione dei reati colposi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.....	9
5.12 Tutela del Diritto di autore.....	10
6. RAPPORTI CON STAKEHOLDERS INTERNI ED ESTERNI.....	10
6.1 Rapporti con i Clienti.....	10
6.2 Rapporti con i Fornitori.....	11
6.3 Rapporti con dipendenti e collaboratori.....	12
6.4 Collettività.....	12
6.5 Ambiente.....	13
6.6 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria.....	13
6.7 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità Garanti.....	13
7. DISPOSIZIONI SANZIONATORIE.....	15
8. DISPOSIZIONI FINALI.....	15



## 1. INTRODUZIONE

GEDI Gruppo Editoriale S.p.A. e le Società da essa direttamente o indirettamente controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile (di seguito "GEDI" o il "Gruppo"), al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori ai quali il Gruppo si ispira per raggiungere i propri obiettivi, hanno predisposto il Codice Etico, la cui osservanza è imprescindibile per il corretto funzionamento, affidabilità, reputazione ed immagine del Gruppo, ed i cui principi costituiscono i fondamenti per il successo e lo sviluppo attuale e futuro delle imprese gestite dalle Società del Gruppo.

Le attività del Gruppo devono, quindi, essere conformi ai principi di comportamento espressi in questo Codice Etico, il quale non ha pretese di esaustività. GEDI riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e si impegna al rispetto dei legittimi interessi dei propri stakeholder<sup>1</sup> e della collettività in cui opera. Contestualmente richiede a tutti i dipendenti del Gruppo e a tutti coloro che cooperano all'esercizio delle imprese delle società del Gruppo il rispetto delle regole aziendali e dei precetti stabiliti nel presente Codice.

## 2. MISSION

L'obiettivo principale riconosciuto e perseguito dalle Società del Gruppo GEDI è la creazione di valore per gli azionisti, cui sono orientate le strategie e la gestione operativa di ciascuna Società appartenente al Gruppo. Missione del Gruppo è anche creare valore per tutti gli stakeholder, ponendo la dovuta attenzione, in un contesto di mercato avverso, all'equilibrio economico, offrendo prodotti di qualità con scelte gestionali a elevata sostenibilità sociale e ambientale.

GEDI intende mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i propri stakeholder e perseguire i propri obiettivi ricercando il migliore temperamento degli interessi coinvolti, nel rispetto di tutte le disposizioni di legge e dei principi di onestà, imparzialità, affidabilità, lealtà, correttezza, trasparenza e buona fede sempre fermo il primario rispetto e la tutela della vita umana.

## 3. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

Il presente Codice Etico si applica a tutte le Società del Gruppo. I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, tutti coloro che operano con il Gruppo sulla base di un rapporto contrattuale, anche temporaneo, nonché i fornitori e i collaboratori del Gruppo. Tutti i predetti soggetti, nel seguito sono collettivamente definiti "destinatari".

In particolare, i componenti i Consigli di Amministrazione del Gruppo sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice, nel fissare gli obiettivi delle imprese delle Società del Gruppo, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione delle imprese gestite dalle società del

<sup>1</sup>Sono definiti stakeholder gli azionisti, gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori e i partner di affari. In senso allargato sono inoltre stakeholder tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti ed indiretti delle attività del Gruppo GEDI.



Gruppo; del pari i dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione delle imprese gestite dalle Società del Gruppo, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, sia all'interno del Gruppo, rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con il Gruppo stesso. I dipendenti ed i collaboratori non subordinati del Gruppo, nonché i partners in relazioni d'affari e tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali di lungo periodo con il Gruppo, sono tenuti a adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice.

Le Società del Gruppo si impegnano a divulgare il Codice Etico presso i destinatari mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, vengono predisposti e realizzati piani periodici di comunicazione volti a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenuti nel Codice.

Al fine di favorire la piena applicazione del Codice, il Gruppo provvederà alla identificazione di un Organismo di Vigilanza che, nell'ambito delle responsabilità previste dalle disposizioni legislative, provvederà anche a:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni;
- segnalare eventuali violazioni del Codice;
- esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- proporre, ove necessario, revisioni periodiche del Codice;
- proporre o applicare idonee misure sanzionatorie in caso di violazione.

Le Società del Gruppo provvedono a stabilire canali di comunicazione attraverso i quali i destinatari possano rivolgere le proprie segnalazioni. Tutti i destinatari possono segnalare attraverso gli strumenti, anche informatici, messi a disposizione dal Gruppo ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza che assumerà i provvedimenti del caso garantendo la necessaria riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza riporterà la segnalazione e gli eventuali suggerimenti e/o sanzioni ritenuti necessari al Comitato Esecutivo o all'Amministratore Delegato e, nei casi più significativi, al Consiglio di Amministrazione.



## 4. DIFFUSIONE

Il presente Codice è consultabile in formato elettronico nella *Intranet* aziendale o sul sito *Internet* di GEDI Gruppo Editoriale S.p.A. alla sezione Governance.

## 5. PRINCIPI GENERALI E NORME DI RIFERIMENTO

### 5.1 Rispetto delle Leggi

Le Società del Gruppo riconoscono come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi dove esse operano.

### 5.2 Onestà e correttezza

I rapporti con gli *stakeholder* delle Società del Gruppo sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività del Gruppo e costituisce elemento imprescindibile della gestione aziendale.

### 5.3 Centralità della persona

Il Gruppo promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona. Garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri nel costante rispetto delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro. Non tollera richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed il Codice Etico, o a adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno. Il Gruppo sostiene e rispetta i diritti umani in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU.

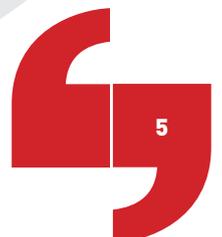
### 5.4 Imparzialità e pari opportunità

Il Gruppo si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder.

### 5.5 Trasparenza e completezza dell'informazione

Il Gruppo si impegna ad informare in modo chiaro e trasparente tutti gli stakeholder circa la propria situazione ed il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo, mediante le funzioni a tale scopo demandate.

Il Gruppo si impegna inoltre al rispetto delle norme a tutela dell'industria e del commercio nonché assicura la correttezza negli scambi in generale al fine di garantire la buona fede dei cittadini nei marchi e nei segni distintivi che individuano le opere dell'ingegno e i prodotti in generale e ne garantiscono la circolazione.



## **5.6 Trasparenza dei controlli**

La trasparenza verso gli investitori e i terzi viene assicurata attraverso una politica di trasparenza contabile e un efficace sistema di controllo interno.

### ***Accuratezza e trasparenza della documentazione ufficiale***

Tutti i documenti ufficiali volti ad illustrare la situazione gestionale delle società del Gruppo devono essere redatti con la massima cura al fine di garantirne l'accuratezza e veridicità. Devono, inoltre, essere redatti in conformità delle leggi e alle normative vigenti. Nella redazione dei predetti documenti, il personale delle società del Gruppo GEDI deve prestare la dovuta attenzione e mantenere quei comportamenti improntati a principi di correttezza, onestà e integrità che devono informare lo svolgimento delle attività professionali di propria competenza.

In ogni caso non sarà giustificata né giustificabile la tenuta / redazione di documentazione deliberatamente falsa o artefatta in modo da alterare significativamente la rappresentazione veritiera della situazione delle società del Gruppo.

### ***Registrazione e documentazione delle transazioni***

Ogni operazione, azione e transazione delle Società del Gruppo deve essere adeguatamente registrata e documentata in modo da consentire la verifica dei processi di decisione, autorizzazione ed esecuzione.

Ogni atto od operazione svolta dal personale dovrà essere supportata da documentazione adeguata, chiara e completa e dovrà essere conservata in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e l'individuazione dei soggetti che hanno eseguito l'operazione, che hanno concesso le autorizzazioni e che hanno effettuato le verifiche.

### ***Trasparenza contabile***

Tutte le funzioni aziendali sono tenute a prestare la massima collaborazione al fine di garantire registrazioni contabili corrette e tempestive. Le registrazioni contabili fondate su valutazioni economico-patrimoniali devono rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza.

Per ogni registrazione contabile deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione. Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere archiviata e facilmente consultabile.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni o irregolarità nella tenuta della contabilità deve darne immediata comunicazione al proprio superiore. Inoltre, nello svolgimento delle attività di verifica e controllo da parte del Collegio Sindacale, dei Revisori e dei Soci è necessario agire con trasparenza e prestare la massima collaborazione.



### **Controllo interni**

Il Gruppo diffonde ad ogni livello una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo.

#### **5.7 Prevenzione del riciclaggio/autoriciclaggio**

Il Gruppo richiede massima trasparenza nelle operazioni commerciali e nei rapporti con i terzi, nel pieno rispetto delle normative, nazionali e internazionali, in tema di lotta ai fenomeni di riciclaggio ed autoriciclaggio.

I Destinatari non possono di conseguenza avviare rapporti d'affari per conto del Gruppo con partner o fornitori o terzi che non diano adeguate garanzie di onorabilità e non godano di buona reputazione ovvero il cui nome sia associato a vicende connesse ad attività di riciclaggio nonché di autoriciclaggio.

Tutte le transazioni finanziarie, inclusi i conferimenti da parte dei Soci, devono trovare adeguata giustificazione e devono essere effettuate mediante mezzi di pagamento/conferimento che ne garantiscano la tracciabilità e la lecita provenienza.

Inoltre, la Società dovrà intrattenere rapporti d'affari esclusivamente con clienti e fornitori di sicura reputazione, che svolgono attività commerciali lecite e i cui proventi derivano da fonti legittime. Ciascuna area aziendale dovrà dotarsi di misure idonee a garantire che non siano accettate forme di pagamento identificate quale strumento di riciclaggio di denaro illecito.

La Società è impegnata al pieno rispetto di tutte le leggi antiriciclaggio vigenti a livello internazionale, comprese quelle che prescrivono la denuncia di transazioni sospette in denaro contante o di altra natura. In particolare, in quanto società di diritto italiano, la Società risulta soggetta, tra le altre norme di legge e regolamentari, alle disposizioni della Legge 197/1991 e del Decreto Legislativo 231/2007, modificato dal D.Lgs. 231/2007, che recepiscono i principi contenuti nelle direttive di riferimento dell'Unione europea in materia di antiriciclaggio e salvaguardia dell'integrità del sistema finanziario, nonché alle disposizioni in materia di autoriciclaggio (Legge n.186 del 15 dicembre 2014 - G.U. n. 292 del 17 dicembre 2014).

#### **5.8 Riservatezza delle informazioni**

Il Gruppo assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di dati personali.

Tutte le informazioni a disposizione delle Società del Gruppo vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

A tal riguardo ogni dipendente dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;



- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure stabilite ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle relative procedure;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

### 5.9 Prevenzione dei conflitti di interesse

Le Società del Gruppo operano al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano apparire, in conflitto con gli interessi delle Società stesse. Il Gruppo intende aderire ai più elevati standard etici nella conduzione delle sue attività. È quindi doveroso che ciascuno eviti o segnali, laddove ne venga a conoscenza, situazioni di conflitti di interesse o altre situazioni che possano essere dannose o disdicevoli per la società.

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

- la cointeressenza – palese od occulta – del dipendente in attività di fornitori, clienti, concorrenti e collaboratori;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'azienda;
- l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda.

Chiunque tra i dipendenti e collaboratori abbia rapporti di parentela, convivenza e affini, anche solo potenzialmente in conflitto con il proprio ruolo, è tenuto a segnalarlo tempestivamente all'OdV. Dipendenti e collaboratori devono evitare tutte quelle attività che siano in conflitto di interesse con la società con particolare riferimento a interessi personali o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza nell'espletare le attività loro assegnate, ivi compresa l'accettazione di regalie eccedenti il valore modico, incluso il rimborso o il sostenimento di spese di viaggio e di permanenza, da parte di terze parti oggetto di interesse giornalistico e aziendale o in contropartita di visibilità.

Il personale non può svolgere, durante il proprio orario lavorativo, altre attività non congruenti con le proprie mansioni e responsabilità organizzative. In particolare, il personale non può assumere altri incarichi o ruoli in conflitto di interesse con l'attività aziendale (ad es. attività di relazioni stampa). L'utilizzo dei beni aziendali, quali ad esempio locali, attrezzature, informazioni riservate non sono consentiti per l'uso e interesse personale di qualunque genere.



### **5.10 Corporate Governance**

Le Società del Gruppo creano le condizioni affinché la partecipazione degli azionisti alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuovono la parità e la completezza di informazione e tutelano il loro interesse.

Il sistema di Corporate Governance adottato dalle Società del Gruppo è conforme a quanto previsto dalla legge ed è principalmente indirizzato a:

- assicurare la regolarità delle operazioni di gestione;
- controllare i rischi;
- realizzare la massima trasparenza nei confronti degli stakeholder dell'impresa;
- rispondere alle aspettative legittime degli azionisti;
- evitare qualsiasi tipo di operazione in pregiudizio dei creditori e degli altri stakeholder.

Le Società del Gruppo adottano come riferimento per un'efficace definizione del proprio modello di governo societario il Codice di Autodisciplina delle Società Quotate, promosso da Borsa Italiana S.p.A.

GEDI si è dotato di un Codice di Comportamento sull'Internal Dealing, volto a dare attuazione alla specifica normativa emanata da Borsa Italiana S.p.A. al fine di migliorare la trasparenza sulle operazioni finanziarie compiute dalle cosiddette "persone rilevanti", cioè quei soggetti che possono lecitamente operare sulle azioni (o altri strumenti finanziari) del Gruppo, avendo una conoscenza approfondita delle sue sorti.

### **5.11 Prevenzione dei reati colposi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro**

Le Società del Gruppo hanno approntato le misure necessarie per la protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, di informazione e formazione, nonché di pianificazione dell'organizzazione e dei mezzi necessari.

A tal fine, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le Società del Gruppo assumono i seguenti principi e criteri cardine di comportamento da osservare, in relazione ai reati colposi previsti dall'art. 25 - septies del d.lgs. 231/2001:

- porre in essere ogni attività al fine di evitare i rischi, combattendo gli stessi alla fonte e valutando quelli che non possono essere evitati;
- adeguare il lavoro alla persona e non viceversa, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, al fine di attenuare il lavoro monotono ed il lavoro ripetitivo;



- adoperarsi affinché negli impianti e nelle attrezzature e comunque negli ambienti di lavoro tutto ciò che è pericoloso sia sostituito con ciò che non è pericoloso o è meno pericoloso, ponendo in essere gli opportuni aggiornamenti in base al grado di evoluzione tecnica eventualmente intervenuta;
- programmare un efficace sistema di prevenzione, che integri la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro dando priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale al fine di realizzare un sistema coerente e completo;
- impartire adeguate e complete istruzioni ai lavoratori, provvedere all'informazione ed alla formazione degli stessi in merito ai rischi specifici ed alle procedure da seguire al fine di evitarli.

#### **5.12 Tutela del Diritto di autore**

Le Società del Gruppo nello svolgimento della propria attività e mission aziendale garantiscono il costante e puntuale rispetto delle norme a tutela della proprietà industriale e intellettuale.

Nello specifico, il processo volto a garantire la tutela del diritto di autore all'interno delle Società del Gruppo si articola principalmente nelle seguenti fasi:

- puntuale e corretta gestione degli adempimenti per la tutela della proprietà intellettuale e della proprietà industriale;
- predisposizione delle certificazioni necessarie per attestare l'attuazione degli adempimenti agli organismi pubblici preposti ai controlli;
- gestione delle ispezioni e verifiche.

Resta inteso che tali attività si intendono finalizzate a reprimere tutti i comportamenti violativi della proprietà intellettuale e industriale e pertanto devono intendersi estesi anche alla tutela del software, delle banche dati elettroniche e/o telematiche, ai programmi per elaboratore e ad ogni attività che possa esplicarsi tramite l'utilizzo di computer e l'accesso ad Internet.

## **6. RAPPORTI CON STAKEHOLDERS INTERNI ED ESTERNI**

### **6.1 Rapporti con i Clienti**

Il Gruppo considera come proprio Cliente chiunque acquisti i suoi prodotti e servizi o semplicemente ne fruisce. Sono pertanto clienti, per esempio, i compratori e i lettori dei prodotti editoriali, anche digitali, gli ascoltatori delle emittenti radiofoniche, così come gli inserzionisti.

Lo stile di comportamento nei confronti della clientela è improntato alla trasparenza, imparzialità, autonomia, indipendenza, disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità le Società del Gruppo si impegnano a non discriminare arbitrariamente i propri clienti, a fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità; ad attenersi a verità e liceità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere di prodotto editoriale.

Resta inteso in ogni caso che anche nella selezione dei clienti le Società del Gruppo confermano la propria permanente contrarietà ed opposizione ad ogni forma di criminalità organizzata.

## **6.2 Rapporti con i Fornitori**

I processi di acquisto sono improntati alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, in assenza di conflitti di interesse, alla lealtà e all'imparzialità, alla propria permanente contrarietà e opposizione ad ogni forma di criminalità organizzata nonché alla ricerca del massimo vantaggio competitivo.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato.

Inoltre, il processo volto alla individuazione della controparte contrattuale, si articola principalmente nelle seguenti fasi:

- verifica preventiva delle generalità di ogni controparte con cui la società intende intrattenere rapporti (fornitori, consulenti, collaboratori autonomi, professionisti, partner commerciali);
- acquisizione delle certificazioni e di ogni evidenza documentale attestante il possesso dei requisiti di professionalità;
- predisposizione di adeguati presidi di controllo sulle relazioni tra criminalità e mercati;
- astensione dai rapporti contrattuali se le controparti risultano coinvolte in procedimenti giudiziari relativi a reati di criminalità organizzata.

Per quel che attiene la gestione dei rapporti con i fornitori svolta dal dipendente resta inteso che lo stesso non potrà:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei al Gruppo, e dal medesimo a ciò non autorizzati, per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa;

- avvalersi o sovrintendere all'operato di fornitori o collaboratori con i quali intrattiene rapporti personali di convivenza o parentela.

Il dipendente che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia o di valore non modico, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio, o altra forma di beneficio, ed informarne il proprio superiore e l'Organismo di Vigilanza, in conformità alle procedure aziendali.

### **6.3 Rapporti con dipendenti e collaboratori**

Il Gruppo riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

Pertanto, la gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori, del principio delle pari opportunità ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale. Le Società del Gruppo si impegnano a rispettare e far rispettare a dipendenti, collaboratori a qualsiasi titolo, ad imprese appaltatrici ed ai loro dipendenti e collaboratori la normativa sulla tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro, consolidando e diffondendo una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili.

A tutti i dipendenti e collaboratori delle Società del Gruppo si richiede di impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute ed il rispetto degli impegni assunti nei confronti della Società. È vietato prestare servizio, anche in via occasionale, sotto gli effetti di sostanze alcoliche, stupefacenti o sostanze di analogo effetto.

Al contempo, a tutti i dipendenti e collaboratori delle Società del Gruppo si chiede il rispetto delle norme del Codice Etico e del Modello nell'ambito delle dichiarazioni rese all'Autorità Giudiziaria al fine di assicurare il corretto svolgimento dell'attività processuale e inibire ogni condotta finalizzata a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci in un eventuale processo.

### **6.4 Collettività**

Le Società del Gruppo sono consapevoli degli effetti della propria attività sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pongono attenzione, nel proprio operato, a contemperarne gli interessi.

Per questo motivo, intendono condurre ogni attività nel rispetto delle comunità locali e nazionali.

Il Gruppo ritiene che il dialogo con le associazioni sia di importanza strategica per un corretto sviluppo delle proprie attività ed intende cooperare con esse nel rispetto dei reciproci interessi. Per quanto attiene i rapporti con partiti politici, loro rappresentanti o candidati, il Gruppo si attiene rigorosamente al rispetto delle normative applicabili.

Le Società del Gruppo considerano con favore e, nel caso, forniscono sostegno ad iniziative sociali e culturali anche mediante contributi a fondazioni le cui attività siano orientate alla promozione della persona ed al miglioramento della qualità di vita.

Tali contributi dovranno essere erogati in modo rigorosamente conforme alla legge e alle disposizioni vigenti e adeguatamente documentati.

#### **6.5 Ambiente**

Il Gruppo contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica in tutte le proprie attività, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

Le strategie e la gestione operativa delle Società del Gruppo sono improntate ai principi dello sviluppo sostenibile, con una continua attenzione affinché lo svolgimento delle attività venga effettuato nel rispetto dell'ambiente e della salute pubblica, in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia.

Il Gruppo comunica attraverso il bilancio di sostenibilità l'impatto della propria attività sull'ambiente e i risultati delle azioni intraprese a tutela dello stesso.

#### **6.6 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria**

Il Gruppo garantisce ed assicura in modo diffuso e capillare la corretta amministrazione della giustizia, tra l'altro, nell'ambito delle dichiarazioni rese all'Autorità Giudiziaria e comunque, in generale, nell'ambito della gestione dei rapporti con la stessa. In particolare, il Gruppo, nella gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria si impegna:

- a fornire indicazioni e principi di comportamento ispirati alla onestà, correttezza e trasparenza cui i dipendenti, i dirigenti e gli organi sociali devono attenersi qualora siano convocati dinanzi all'Autorità Giudiziaria;
- a indicare ai responsabili delle funzioni aziendali coinvolte i principi cui devono ispirarsi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

#### **6.7 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità Garanti**

Ai fini del presente Codice per Pubblica Amministrazione (di seguito anche P.A.) si intendono gli Enti Pubblici, gli Enti concessionari di pubblico servizio, le persone fisiche o giuridiche che agiscono in qualità di pubblico ufficiale, incaricato di pubblico servizio, membro appartenente a un organo della Comunità Europea, di funzionario delle Comunità Europee o di funzionario di Stato Estero, la magistratura, le autorità di pubblica vigilanza, etc.

Nell'ambito dei rapporti con la P.A., è necessario prestare particolare cura nel non porre in essere atti in violazione delle prescrizioni di legge e del presente Codice Etico. In particolare, è fatto espresso divieto di:

- indurre taluno in errore utilizzando artifici o raggiri ai fini di conseguire un ingiusto profitto in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea. In particolare, si raccomanda il rispetto della legge e della corretta pratica commerciale a fronte di trattative, concessioni, licenze, ecc. e richieste di finanziamenti, contributi, sovvenzioni ed erogazioni dallo Stato o altro soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione;
- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi, ovvero omettere informazioni dovute per l'ottenimento di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concesse o erogate dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea;
- destinare a uso diverso un finanziamento ottenuto dallo Stato, o da altro ente pubblico o dall'Unione Europea;
- procurare indebitamente qualsiasi altro tipo di profitto (licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri, anche previdenziali, ecc.) con mezzi che costituiscano artifici o raggiri (per esempio invio di documentazione non veritiera);
- alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico manipolando i dati o i programmi in esso contenuti, ai fini di ottenere un ingiusto profitto e danneggiando lo Stato o altro ente pubblico;
- influenzare in alcun modo l'indipendenza di giudizio e le decisioni di rappresentanti della Pubblica Amministrazione in maniera impropria e/o illecita (come, a titolo di esempio, sollecitare e/o accettare e/o corrispondere e/o offrire ai medesimi, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per sé o per la Società). Atti di cortesia commerciale (come, a titolo di esempio, omaggi o forme di ospitalità) sono consentiti solo se non eccedono le normali pratiche commerciali e/o di cortesia e se, in ogni caso, sono tali da non compromettere l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione;
- assecondare la condotta inducibile di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione del Gruppo. Per questo motivo è necessario che venga raccolta e conservata la documentazione relativa ai contatti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità Garanti. Le Società del Gruppo si impegnano alla piena e scrupolosa osservanza delle regole emesse dalle Authority regolatrici del mercato ed a fornire tempestivamente le informazioni richieste dall'Autorità Antitrust e dagli altri organi di regolazione nell'esercizio delle loro funzioni.

## **7. DISPOSIZIONI SANZIONATORIE**

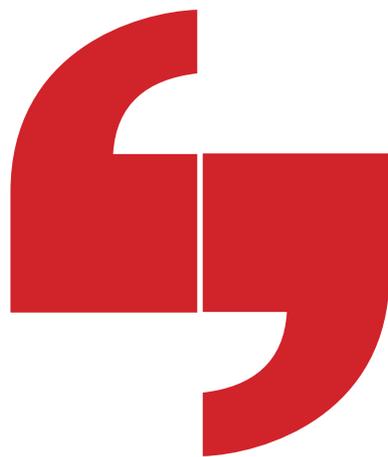
L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

L'osservanza del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con il Gruppo. La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivante.

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

## **8. DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Codice Etico, ricognitivo della prassi aziendale, è approvato dai Consigli di Amministrazione di GEDI Gruppo Editoriale S.p.A. e delle società del Gruppo. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dai Consigli di Amministrazione e diffusa tempestivamente ai destinatari.



**GED**I  
GRUPPO EDITORIALE