



Codice Etico

EDITALIA SPA

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 28 gennaio 2016

INDICE

PREMESSA	5
I SOGGETTI DESTINATARI DEL CODICE	5
PRINCIPI GENERALI	7
Legalità	7
Riservatezza	7
Onestà e correttezza	7
Trasparenza	7
Pari opportunità	7
Molestie ó Tolleranza zero	7
Sicurezza, salute e ambiente	8
Responsabilità sociale	8
Rispetto	8
Lavoro individuale e di squadra	8
Integrità	8
PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I SOCI E IN MATERIA CONTABILE	9
Registrazioni Contabili	9
Accuratezza e la conservazione della documentazione aziendale e i controlli interni	9
I rapporti finanziari	10
Interviste	10
Antiriciclaggio	11
Rispettabilità delle controparti	11
I PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI	12
Selezione del personale	12
Costituzione del rapporto di lavoro	12

Proprietà intellettuale	12
Sistemi di qualità	12
Pubblicità, vendite e imballaggio	12
Informazioni confidenziali	13
Computer e mezzi di comunicazione	14
Privacy	14
L'utilizzo e la protezione dei beni della Società	14
Uso di stupefacenti e di bevande alcoliche	15
Abbigliamento	15
Lavoro minorile	15
Conflitto di Interessi	15
Interesse Finanziario	16
Membri della famiglia	16
Lavoro/Attività esterne	16
 PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI COMMERCIALI	 17
Regali e Omaggi	17
Donazioni ad organizzazioni	17
Spese di rappresentanza	17
Sovvenzioni e viaggi sponsorizzati	18
Formazione e istruzione su prodotti Editalia	18
Principi di Condotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione e la pubblica committenza in genere	18
Regali e utilità per i funzionari pubblici	18
Relazioni con le Istituzioni e con le Autorità pubbliche di vigilanza	19
Normativa antitrust e sulla concorrenza	19
Contributi a organizzazioni politiche e sindacali	20
 I PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON CONSULENTI, DISTRIBUTORI, AGENTI E FORNITORI	 21
 I PRINCIPI DI CONDOTTA PER LA TUTELA DEI LAVORATORI E DELL'AMBIENTE	 22
 LE MODALITÀ DELL'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO DI EDITALIA S.P.A.	 23
L'efficacia del Codice verso i soggetti terzi	23
Il valore contrattuale del Codice	23
I nostri impegni comuni	23

I criteri di condotta dei Vertici Aziendali	24
Gli obblighi dei Responsabili di Funzione	24
Gli obblighi dei dipendenti	24
La segnalazione di una violazione e la richiesta di chiarimenti interpretativi	25
Responsabilità	25
Indagini sulle violazioni	26
Nessuna ritorsione	26
Violazioni relative alle prestazioni	26

Premessa

1. Il presente Codice Etico (di seguito, anche il "Codice") rappresenta un modello comportamentale, i cui principi ispirano ogni attività posta in essere da Editalia SpA (di seguito, anche "Editalia" o la "Società"), oltre che i rapporti interni alla medesima.
2. Il Codice rappresenta, inoltre, le misure che la Società intende adottare sotto un profilo etico-comportamentale, al fine di adeguare la propria struttura ai requisiti previsti dal Decreto Legislativo n. 231/2001 e successive modificazioni (di seguito, anche il "Decreto") e predisporre delle linee di condotta interne ed esterne alla Società da seguire nella realizzazione degli obiettivi societari¹. Pertanto, i principi contenuti nel presente codice etico prevedono e si estendono ai modelli di organizzazione e gestione di cui all'art. 6 del Decreto.
3. La Società - predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo - garantisce la trasparenza delle condotte poste in essere, intervenendo, ove necessario, a reprimere eventuali violazioni del Codice e vigilerà sull'effettiva osservanza del Codice stesso.
4. Ai fini del presente Codice sono considerati stakeholder di Editalia: gli azionisti, gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori, i fornitori, i clienti, lo Stato, gli Enti Locali e la Pubblica Amministrazione, la comunità, i partners industriali, finanziari, ecc.

I Soggetti Destinatari del Codice

5. I Soggetti Destinatari del presente Codice (di seguito anche "Soggetti Destinatari") sono:
 - a. i membri del Consiglio di Amministrazione (di seguito, il "CdA");
 - b. i dirigenti;
 - c. gli organi di controllo societario interno;
 - d. i dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato;
 - e. i collaboratori a qualsiasi titolo esterni;
 - f. gli altri soggetti terzi con i quali la Società intrattenga rapporti contrattuali nel raggiungimento degli obiettivi aziendali, che comportino prestazioni di opera anche temporanea, ovvero svolgimento di attività in nome e per conto dell'ente, tali che comportino un rapporto fiduciario con quest'ultimo.
6. I Soggetti Destinatari del Codice si impegnano a rispettare i principi e le disposizioni contenuti nel presente Codice, nonché nelle altre *policy* di natura etico-comportamentale comunque adottate dalla Società e ad essi applicabili.
7. In particolare, gli amministratori, nel fissare gli obiettivi aziendali, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, e in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione, sono tenuti ad ispirarsi ai principi contenuti nel Codice.
8. Analogamente, i dirigenti e i responsabili delle funzioni aziendali, nella loro attività di direzione, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, sia all'interno, rafforzando in tal modo la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi, con esplicito divieto di ricorrere a favoritismi illegittimi, pratiche collusive, di corruzione e/o di sollecitazione di

¹ La reputazione di una società è uno dei suoi beni più preziosi. Ognuno ha il dovere di proteggere e migliorare quella reputazione e di assicurare che la società rispetti le leggi, i regolamenti e i modelli etici che si applicano alla attività tipica. I Soggetti Destinatari devono familiarizzarsi con tali leggi e standard etici e con la politica e le direttive della Società al riguardo.

vantaggi personali per sé o per altri.

9. I dipendenti della Società, oltre al rispetto di per sé dovuto alle normative vigenti, si impegnano ad adeguare le modalità di prestazione dell'attività lavorativa alle finalità e alle disposizioni previste dal presente Codice; tanto nei rapporti intra aziendali, quanto nei rapporti con soggetti esterni alla Società comprese le Pubbliche Amministrazioni e le altre Autorità Pubbliche.
10. Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con la Società è rappresentata dal rispetto, da parte dei collaboratori e degli altri soggetti terzi, dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice.
11. La Società si impegna ad assicurare l'effettiva attuazione del Codice all'interno e all'esterno della Società, attraverso:
 - a. la massima diffusione del presente Codice, mediante consegna di copia a tutto il personale, di modo che sia data prova di conoscenza preventiva, con attestazione corrispondente dell'avvenuta ricezione e contemporaneo impegno a rispettarlo;
 - b. la pubblicazione sul sito Internet e/o Intranet della Società;
 - c. la predisposizione di strumenti conoscitivi, esplicativi, di formazione e sensibilizzazione con riferimento ai contenuti del Codice;
 - d. lo svolgimento di verifiche periodiche allo scopo di monitorare il grado di osservanza delle disposizioni contenute nel Codice;
 - e. il costante aggiornamento in relazione all'evoluzione economica, finanziaria e commerciale dell'attività della Società, ad eventuali mutamenti nella sua struttura organizzativa o gestionale, nonché con riferimento alle tipologie di violazioni riscontrate nell'ambito dell'attività di vigilanza;
 - f. l'adozione di adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie e la tempestiva applicazione delle stesse in caso di accertata violazione delle presenti disposizioni.
12. I Destinatari devono quindi contribuire attivamente all'attuazione del Codice etico effettuando segnalazioni come descritto ai n.161 - 167.

PRINCIPI GENERALI

13. Di seguito sono indicati i principi e valori ritenuti fondamentali, condivisi e riconosciuti dalla Società per l'affermazione della propria missione cui devono far riferimento i diversi stakeholders coinvolti per favorire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della società.

Legalità

14. La Società, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto della legislazione dei contratti di lavoro e di tutte le norme vigenti nei territori nei quali si trova ad operare, nonché del presente Codice etico e delle procedure aziendali, applicandole con rettitudine ed equità. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta in violazione di tali norme.

Riservatezza

15. La Società assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata. Richiede, inoltre, che le informazioni ottenute non siano usate per interessi propri al fine di trarne indebito profitto o secondo modalità contrarie alla legge o in modo da recare danno ai diritti, al patrimonio, agli obiettivi della Società.

Onestà e correttezza

16. I rapporti con gli stakeholders della Società sono improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.
17. Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e collaboratori svolgono la propria attività nell'interesse della Società e non dovranno accettare doni, omaggi e utilità o essere influenzati da qualsiasi tipo di pressione che indirizzi la propria condotta per interessi esterni.

Trasparenza

18. La Società s'impegna ad informare, in modo chiaro e trasparente, tutti gli stakeholders in relazione alla propria situazione ed al proprio andamento economico e gestionale, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

Pari opportunità

19. Editalia è un datore di lavoro che garantisce pari opportunità.
20. Non sono ammesse discriminazioni nei confronti di alcun individuo, basate su razza, colore della pelle, sesso, paese di origine, età, credo religioso, stato civile, orientamento sessuale, identità sessuale, espressione individuale, condizione militare o di reduce di guerra, condizione di invalidità o qualsiasi altra categoria protetta dalla legge o su qualsiasi altro fattore, come vietato dalle leggi in vigore. Questa politica viene adottata per tutti gli aspetti dell'occupazione presso la Editalia, inclusi selezione, assunzione, training, avanzamento di carriera e licenziamento. Editalia si impegna a mantenere un ambiente di lavoro libero da qualsiasi condotta ostile o discriminatoria verso le categorie protette.
21. Editalia non tollera, da parte dei dipendenti, espressioni verbali o manifestazioni fisiche, che infastiscano, disturbino o interferiscano con le prestazioni lavorative degli altri dipendenti, o che creino un ambiente intimidatorio, offensivo, oltraggioso o ostile.

Molestie ó Tolleranza zero

22. Sono vietate le molestie, indifferentemente che siano basate sul sesso, orientamento sessuale, identità sessuale, espressione individuale, razza, età, credo religioso, condizione di invalidità,

gruppo etnico di appartenenza o altra classe protetta, da chiunque poste in essere ed in danno di qualunque soggetto all'interno della Società.

23. Per molestia sessuale si intende un'azione di tipo sessuale non gradite, richieste di favori sessuali ed altri atteggiamenti sia verbali, sia fisici di natura sessuale. La molestia sessuale si ha quando la sottomissione al predetto comportamento è la condizione per l'impiego di un individuo, o quando la sottomissione e/o il rifiuto di questo comportamento è utilizzata nelle decisioni riguardanti l'impiego di tali individui, o se tale condotta ha lo scopo o il risultato di intervenire irragionevolmente sulle prestazioni lavorative di un individuo o di creare un ambiente lavorativo intimidatorio, offensivo o ostile.
24. Qualsiasi tipo di molestie subite deve essere comunicato al proprio diretto superiore ovvero al superiore di quest'ultimo ove lo riguardino. Tutte le segnalazioni di molestie saranno immediatamente oggetto di indagini e resteranno riservate. Nessuno sarà oggetto di discriminazioni per avere denunciato una molestia, o per aver partecipato alle inchieste relative a tale tipo di denuncia o di informazione.

Sicurezza, salute e ambiente

25. Editalia si impegna a garantire ambienti di lavoro sicuri e salubri e ad essere un'organizzazione solidale e responsabile nei confronti dell'ambiente. Lo standard di Editalia è quello di rispettare tutte le leggi e le regolamentazioni relative all'ambiente, alla sicurezza e alla salute.
26. Nei siti aziendali è obbligatorio operare nel rispetto delle leggi ambientali, con i dovuti permessi, controlli e approvazioni.
27. La Società si impegna a creare un ambiente sicuro e sano per ogni dipendente. A sostegno di questa politica, ogni Soggetto Destinatario deve rispettare tutte le regole e procedure di sicurezza. È fatto obbligo a ciascun dipendente di comunicare tempestivamente, al responsabile per la salute e la sicurezza sul lavoro e l'ambiente, qualsiasi delle seguenti situazioni di rischio riscontrate: un infortunio sul luogo di lavoro, l'adozione di una procedura pericolosa, una qualsiasi situazione nociva per la salute o per l'ambiente riscontrata nello svolgimento dell'attività lavorativa.

Responsabilità sociale

28. Editalia è impegnata in pratiche di approvvigionamento socialmente responsabili sulla base non solo di ciò che è prescritto nelle disposizioni di legge, ma anche in base ai comportamenti che di regola è eticamente lecito attendersi.

Rispetto

29. Il personale è la risorsa chiave dell'azienda: il rispetto, le opportunità per la crescita e lo sviluppo, il riconoscimento dei meriti personali ne rappresentano le linee direttrici. Agenti e dipendenti vanno trattati tutti con pari dignità e indipendentemente dalla maggiore o minore importanza di ciascuno di essi.

Lavoro individuale e di squadra

30. Il Lavoro deve essere improntato a rapporti di fiducia e collaborazione, nel rispetto delle direttive aziendali e le relazioni fra colleghi.
31. Il lavoro di gruppo va promosso e stimolato. Gli interessi personali non devono essere anteposti agli obiettivi del gruppo.

Integrità

32. È di vitale importanza che il nome della Società sia legato ad una reputazione irrepreensibile riguardo a temi quali: integrità, onestà, lealtà, affidabilità, correttezza, solidarietà verso gli altri e

condotta etica personale.

PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I SOCI E IN MATERIA CONTABILE

33. La Società garantisce ai propri soci trasparenza d'azione e il diritto ad essere informati su ogni circostanza ritenuta di rilievo o comunque d'interesse per l'economia aziendale, oltre che nei casi previsti dalla normativa vigente.
34. A tal fine predispone appositi flussi informativi, inviati dalle funzioni operative verso l'organo amministrativo e da quest'ultimo verso i soci, per garantire aggiornamento costante e completezza d'informazione.

Registrazioni Contabili

35. La Società assicura la formazione dei propri dirigenti, dipendenti e collaboratori affinché siano costantemente garantite verità, completezza e tempestività d'informazione - sia all'interno che all'esterno della società - in merito ad ogni operazione o transazione. Ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente, congrua e correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili.
36. Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza, deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:
 - a. l'accurata rilevazione e registrazione contabile di ciascuna operazione;
 - b. l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
 - c. l'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
 - d. la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

L'accuratezza e la conservazione della documentazione aziendale e i controlli interni

37. È dovere di ogni Soggetto Destinatario documentare e riferire tutte le informazioni commerciali in modo veritiero e accurato. Questa regola riguarda anche le informazioni concernenti le domande di assunzione, quelle relative al rapporto sulle ore lavorate, alle spese di rappresentanza, ai dati sulla produzione, alle vendite ed alle altre attività commerciali. La falsificazione o l'alterazione di questi documenti, o l'approvazione consapevole di documentazione falsa, comporta grave responsabilità per il/i soggetto/i interessato/i.
38. Nessun dipendente o collaboratore può effettuare, in mancanza di adeguata documentazione di supporto e formale autorizzazione, pagamenti nell'interesse e per conto della Società.
39. La documentazione finanziaria deve riflettere esattamente i fatti di gestione della Società ed essere redatta in conformità ai criteri indicati dalla legge ed ai principi di contabilità applicabili e generalmente accettati. È proibito nascondere o occultare deliberatamente la reale natura di qualsiasi fatto aziendale registrato nei libri contabili e ometterne la segnalazione; altrettanto dicasi di ogni altra documentazione della Società idonea ad influire sulla rappresentazione della situazione economica della società. È fatto tassativo divieto di costituire e/o detenere fondi e riserve occulte.
40. La Società promuove l'avvio di programmi di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotti i Soggetti Destinatari in ordine alle regole (norme di legge anche in tema di conservazione di documenti e dei libri obbligatori, regolamenti, prescrizioni interne, disposizioni delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione e alla gestione della documentazione contabile. La documentazione deve essere conservata e distrutta secondo la

politica di conservazione di Editalia. I Soggetti Destinatari devono rivolgersi ai propri superiori a proposito delle pratiche di conservazione della documentazione per il proprio settore.

41. È necessario seguire la procedura di segnalazione prevista ai n.161 - 167 se si è a conoscenza o se viene comunicata l'esistenza di un avviso di garanzia.
42. Devono essere conservati tutti i documenti che possono riguardare l'avviso di garanzia o altri atti notificati nel corso delle indagini o successivamente, senza tenere conto delle regole relative alla conservazione della documentazione. Qualsiasi domanda riguardante la pertinenza di un documento ad un procedimento penale in corso o conclusosi, deve essere rivolta ai soggetti sopra indicati. I Soggetti Destinatari devono fare in modo che le informazioni della Società non siano utilizzate in modo inappropriato. I documenti che non devono più essere conservati secondo le regole di conservazione/eliminazione dei documenti della Società, devono essere distrutti o eliminati in maniera definitiva.
43. Per i controlli interni si intendono tutti gli strumenti adottati dalla Società allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi. La Società promuove ad ogni livello l'assunzione di una mentalità orientata a sani criteri economici. Una positiva attitudine verso i controlli interni contribuisce in maniera significativa al miglioramento dell'efficienza aziendale.
44. Ogni livello della struttura organizzativa ha il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente. Per tale ragione tutti i dipendenti della Società, nell'ambito delle funzioni svolte e delle rispettive mansioni, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo interno. La Società assicura al soggetto incaricato del controllo contabile (collegio sindacale, revisore legale o società di revisione) e agli altri organi societari titolari di potestà di controllo, nonché all'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001 (di seguito anche "OdV"), il libero accesso ai dati, alla documentazione e a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.
45. I Soggetti Destinatari sono tenuti alla massima collaborazione con i titolari di potestà di controllo; sono vietate attività di impedimento o di ostacolo alla funzione di controllo, svolta da organi di controllo istituzionali o da altri soggetti deputati alla funzione di auditing interno.

I rapporti finanziari

46. Editalia si impegna a rispettare tutte le direttive riguardanti la stesura di rapporti finanziari. Tutti i Soggetti Destinatari che si occupano della stesura di rapporti finanziari, devono operare in modo che non si verifichino infedeltà che potrebbero turbare la corretta rappresentazione della realtà nell'ambito dei citati rapporti finanziari della Società. Per garantire l'alta qualità nella divulgazione delle informazioni finanziarie, qualsiasi condotta infedele da parte dei Soggetti Destinatari che si occupano della preparazione delle relazioni finanziarie della Società, qualsiasi conflitto di interessi reale o apparente che coinvolge detti Soggetti e qualsiasi inosservanza di regole etiche applicabili a tale personale, deve essere segnalata seguendo la procedura prevista ai n.161 - 167.

Interviste

47. Se qualcuno all'esterno di Editalia, come i media, analisti finanziari o investitori dovesse rivolgere, direttamente o indirettamente o attraverso un'altra persona, delle domande su Editalia, è opportuno astenersi dal rispondere, a meno che non si sia allo scopo autorizzato a farlo.
48. Le interviste richieste alla Società devono essere approvate dal vertice della stessa prima di essere diffuse dai media.

49. Salvo che per le richieste riguardanti informazioni finanziarie rese pubbliche, come i rapporti annuali e per le attività pubblicitarie di promozione di Editalia, il rigoroso rispetto delle presenti disposizioni é essenziale, in quanto una risposta inappropriata o inesatta, o una smentita o un disconoscimento di informazioni, potrebbe avere effetti negativi per Editalia.

Antiriciclaggio

50. Editalia si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.
51. I dirigenti, i dipendenti, i collaboratori e gli altri soggetti terzi che intrattengono rapporti con la Società non devono, in alcun modo e in alcuna circostanza, correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Rispettabilità delle controparti

52. Prima di stabilire relazioni d'affari o stipulare contratti con fornitori non occasionali, i soggetti Destinatari del Codice devono assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione e il buon nome della controparte.

I PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI

53. Il rispetto della persona e della sua crescita professionale sono considerati preminenti per Editalia, insieme alla consapevolezza che il complesso delle capacità relazionali, intellettive, organizzative e tecniche di ogni dipendente e collaboratore rappresenta una risorsa strategica per la Società stessa.
54. A tal fine, nella gestione dei rapporti con i dirigenti, dipendenti e collaboratori, Editalia si ispira ad alcuni principi primari di seguito rappresentati.

Selezione del personale

55. La ricerca e selezione del personale è effettuata unicamente in base a criteri di oggettività e trasparenza, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo.

Costituzione del rapporto di lavoro

56. Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della legge, dei CCNL applicati ed eventuali accordi integrativi, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro.

Proprietà intellettuale

57. Le innovazioni e le idee che riguardano la ricerca, i prodotti, i processi di produzione e il software sviluppato dai dipendenti della Società sono di proprietà di Editalia e possono essere protette da un brevetto, un diritto d'autore o altre norme di tutela. Esse devono essere trattate sempre come informazioni confidenziali.
58. I dipendenti devono consultare il proprio diretto superiore, a proposito dello scambio di informazioni al di fuori di Editalia e in ordine ad eventuali vincoli contrattuali e ad altre domande riguardanti questo campo. Editalia rispetta le leggi sulla protezione delle proprietà intellettuali e non infrange consapevolmente le proprietà intellettuali di terzi.
59. Tutti i prodotti della società sono connessi al legittimo sfruttamento dei relativi diritti d'autore.
60. I Soggetti Destinatari responsabili dello sviluppo o dell'introduzione di un prodotto devono seguire le procedure di autorizzazione di Editalia per assicurare l'osservanza di questa regola.

Sistemi di qualità

61. Editalia ha istituito e sostiene un sistema di qualità conforme alle esigenze della Società e alle leggi e regolamenti in vigore. I responsabili di Funzione curano l'efficace comunicazione e la formazione di ogni dipendente in merito alle disposizioni di legge, ai regolamenti e alle esigenze del sistema di qualità. Ogni dipendente a sua volta è responsabile della qualità del suo lavoro, applicando le disposizioni relative al sistema di qualità, e rispettando le leggi, i regolamenti, i principi, le procedure e i processi in vigore. Non sarà tollerata né l'osservanza delle leggi o dei regolamenti, né il rifiuto volontario a conformarsi agli standard di qualità, ai principi, alle procedure o ai processi stabiliti da Editalia.

Pubblicità, vendite e imballaggio

62. La politica di Editalia è di comunicare in conformità al vero le caratteristiche dei suoi prodotti e dei servizi. Nessun Soggetto Destinatario deve esporre, in relazione a detti prodotti o a quelli della concorrenza, dati materiali in modo inesatto o ingenerare false e/o ambigue rappresentazioni nella pubblicità, nell'imballaggio, nella predisposizione del materiale illustrativo, nei colloqui di vendita o nelle dichiarazioni di garanzia rese pubbliche.
63. I Soggetti Destinatari non devono promuovere un prodotto per un impiego che non sia quello

già specificato nel materiale illustrativo approvato.

Informazioni confidenziali

64. Nell'ambito degli obblighi verso Editalia, tutti i Soggetti Destinatari devono salvaguardare le informazioni confidenziali della Società e devono utilizzarle solo all'interno e nell'esclusivo interesse della stessa. Il termine «informazioni confidenziali» indica informazioni relative alle attività, sia attuali che programmate di Editalia, che non siano state rese pubbliche e che, se utilizzate o rese pubbliche indebitamente, potrebbero recare vantaggi economici a terzi con ingiusto danno per la Società.
65. Informazioni confidenziali possono essere per esempio i segreti commerciali e il know-how, le invenzioni, i programmi e le strategie, sia di marketing che di vendita, le informazioni sui clienti e fornitori, le strategie per determinare i prezzi e gli acquisti, i dati finanziari, i processi e le tecniche di produzione; software informatici, dati, formule, composizioni, tecniche, protocolli di servizi e di nuovi prodotti. Sono informazioni confidenziali tutte quelle ulteriori, aventi le caratteristiche sopra descritte, ancorché provenienti da terzi ed affidate alla Editalia.
66. Tutte le informazioni confidenziali sono di proprietà di Editalia (e/o dei suoi concedenti l'utilizzo della proprietà intellettuale) e non devono essere utilizzate se non per il perseguimento dell'interesse sociale.
67. In particolare, i Soggetti Destinatari che sono in possesso o hanno accesso a informazioni confidenziali devono:
 - a. astenersi dall'usare le informazioni a proprio vantaggio o a vantaggio di persone estranee a Editalia;
 - b. evitare la diffusione di queste informazioni alle persone al di fuori di Editalia. A tal fine devono astenersi dal discutere tali argomenti con i componenti della famiglia, con le persone con le quali si intrattengono relazioni d'affari o sociali, nei luoghi pubblici, ivi inclusi i mezzi di trasporto (es. taxi, treni, ecc.), gli ascensori e i ristoranti;
 - c. assicurarsi che tali informazioni siano contrassegnate con la menzione «confidenziali», «riservate» o che portino qualche annotazione simile;
 - d. assicurarsi che le informazioni confidenziali siano accessibili esclusivamente con una password, altrimenti devono essere conservate in un luogo sicuro e comunque devono essere sotto la stretta supervisione dei Soggetti responsabili quando se ne faccia uso.
 - e. astenersi dal diffondere informazioni confidenziali agli altri Soggetti Destinatari, a meno che ciò non sia indispensabile per il perseguimento di scopi aziendali.
68. Il vincolo a trattare in modo confidenziale tutte le informazioni non cessa con l'interruzione del rapporto con Editalia. Anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro è proibito comunicare informazioni confidenziali a un nuovo datore di lavoro o ad altri.
69. Con la cessazione del rapporto sorge l'obbligo di consegnare al proprio diretto superiore tutti i documenti e gli altri materiali contenenti informazioni confidenziali di Editalia.
70. Il mancato rispetto di questo obbligo di confidenzialità è fonte di grave responsabilità per il soggetto inadempiente.
71. Oltre a proteggere le proprie informazioni confidenziali, Editalia si impegna a rispettare le informazioni confidenziali altrui. Se i Soggetti Destinatari dovessero indebitamente venire a conoscenza di informazioni confidenziali, o di rivelazione da parte di soggetti tenuti al segreto, hanno l'obbligo di effettuare una segnalazione, seguendo la procedura prevista ai n.161 - 167.

Computer e mezzi di comunicazione

72. Ogni Soggetto Destinatario deve adottare le misure necessarie per garantire la sicurezza del proprio computer e di qualsiasi voicemail o parola di accesso. Nell'utilizzo delle password bisogna attenersi alle seguenti regole:
- assicurarsi di scegliere una password non ovvia, per esempio non utilizzare il proprio nome o cognome;
 - assicurarsi di cambiare la password almeno una volta ogni tre mesi;
 - non dare la propria password a nessuno all'interno e all'esterno della Società, né documentarla rendendola accessibile ad altri.
73. Tutte le informazioni elettroniche delicate, confidenziali o riservate devono essere protette da una password. Se per un qualsiasi motivo si crede che sia a rischio la propria password o la sicurezza del computer della società o i mezzi di comunicazione, compresi i computer, voicemail o e-mail, è necessario modificare immediatamente la password e comunicare l'accaduto al proprio diretto superiore.
74. Le risorse della Società non devono essere impiegate per scopi illegali, per recare disturbo o né essere utilizzate in modo offensivo dagli altri. Quando si trasmette una e-mail o altri messaggi registrati, sarà opportuno non trasmettere commenti, non utilizzare un linguaggio, immagini o altri tipi di registrazioni che potrebbero essere causa di imbarazzo, se letti da terzi. Ricordarsi che le e-mail «private» possono essere inoltrate facilmente a un pubblico vasto e, una volta inviate, non possono essere ritirate.
75. L'utilizzo di computer e mezzi di comunicazione posseduti da Editalia per inviare e-mail o per accedere a Internet, impegnano l'immagine di Editalia. L'utilizzo di questi mezzi non deve riflettersi in modo negativo su Editalia e in nessun modo deve danneggiare la sua reputazione. L'utilizzo del computer e dei mezzi di comunicazione deve essere in linea con le policy aziendali, la privacy, i diritti d'autore, i marchi di fabbrica, i segreti commerciali e altre considerazioni sulle proprietà intellettuali.

Privacy

76. La Società è sensibile alla privacy dei Soggetti Destinatari, che viene tutelata adottando le più idonee precauzioni e misure di sicurezza in materia di trattamento dei dati personali e/o sensibili raccolti, di volta in volta, dai Soggetti Destinatari. In conformità alla legislazione applicabile, è esclusa qualsiasi indagine sulle opinioni, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei Soggetti Destinatari. È altresì vietato, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato; pertanto sono necessarie regole per consentire il controllo delle norme a protezione della privacy, da parte di ciascun Soggetto Destinatario.
77. Qualora emergano attività ritenute non conformi alla normativa sulla privacy o alle policy adottate in materia dalla Società, ovvero non conformi agli standard di sicurezza, è fatto obbligo di seguire la procedura di segnalazione prevista ai n.161 - 167.

L'utilizzo e la protezione dei beni della Società

78. Ogni dipendente e ogni agente ha il dovere di salvaguardare i beni materiali ed immateriali di Editalia. Ogni collaboratore di Editalia opera in modo da prevenire la perdita, il danno, l'utilizzo improprio o il furto dei beni sociali.
79. Tutti i beni della Società devono essere utilizzati per la società e non per vantaggi personali. Devono essere adottate tutte le misure necessarie contro i furti, i danneggiamenti e il cattivo uso dei beni della Società.

80. Solo alcuni dipendenti sono autorizzati ad assumere obblighi riguardanti i beni di Editalia. Nessun altro dipendente deve assumere obblighi riguardanti i beni della società, salvo che non sia stato espressamente autorizzato in via occasionale.

Uso di stupefacenti e di bevande alcoliche

81. Editalia mantiene un ambiente di lavoro libero sia da alcol, sia da sostanze stupefacenti. Perciò, è proibito presentarsi sul luogo di lavoro in preda all'alcol o a sostanze stupefacenti (illegali). Sono inoltre vietati la vendita, l'uso, la produzione e la distribuzione di qualsiasi stupefacente o sostanza controllata nei locali utilizzati dalla Società.

Abbigliamento

82. Tutti i dipendenti sono tenuti a presentarsi al lavoro in condizioni di pulizia personale, vestiti in modo decoroso e appropriato al lavoro svolto. Essi sono, inoltre, tenuti a utilizzare le dotazioni di sicurezza eventualmente prescritte in modo costante.

Lavoro minorile

83. Editalia si oppone allo sfruttamento dei minori. È inaccettabile per Editalia lo sfruttamento di minori o di altre classi di lavoratori. La conoscenza di qualsiasi violazione dei suoi principi a riguardo, autorizza Editalia a rompere le relazioni commerciali.

Conflitto di Interessi

84. Editalia ha diritto di chiedere che i Soggetti Destinatari del Codice svolgano i propri compiti con dedizione e nell'interesse della Società stessa e non per il conseguimento di interessi personali che siano incompatibili con gli interessi sociali. Il conflitto di interessi si presenta nel caso in cui un vantaggio reale o potenziale comprometta la lealtà del Soggetto Destinatario stesso.
85. Il conflitto di interessi si verifica quando un Soggetto Destinatario utilizza la propria posizione presso Editalia per profitto personale o qualora gli interessi personali del dipendente entrino in conflitto con gli interessi di Editalia.
86. Editalia riconosce e rispetta il diritto dei dipendenti a partecipare ad attività commerciale e/o finanziarie, esterne alla stessa Editalia. Tuttavia queste attività devono essere, ovviamente legali e non in conflitto - anche solo potenziale - con le responsabilità dei dipendenti di Editalia.
87. Ognuno dei Soggetti Destinatari deve evitare qualsiasi investimento, interesse o coinvolgimento che interferisca, o possa interferire, con la sua capacità di valutare in modo imparziale o di prendere decisioni per conto di Editalia. Ai fini del presente capo è sufficiente un conflitto potenziale, non occorrendo, ai fini del presente Codice di comportamento, che si produca un danno patrimoniale effettivo alla società o ai soci.
88. Con particolare riferimento ai dipendenti, si aggiunge che nessun dipendente deve approfittarsi di opportunità che dovessero presentarsi grazie all'uso del patrimonio, delle informazioni in suo possesso o della propria posizione in Editalia e non deve svolgere qualsivoglia attività che sia in concorrenza con la Editalia.
89. È fatto divieto ai Soggetti destinatari ricevere denaro o altra utilità, o anche solo accettarne la promessa, per il compimento di atti dovuti o di atti in contrasto con i doveri inerenti la propria funzione.
90. Non è possibile descrivere ogni tipo di conflitto di interessi che potrebbe sorgere. Tuttavia, alcune delle circostanze più comuni e la linea di condotta da seguire sono esposte qui di seguito. Ci si aspetta che ogni Soggetto Destinatario, non appena si manifestino circostanze di interessi personali o altri fatti che potrebbero far sorgere una situazione di conflitto di interessi, effettui la

segnalazione seguendo la procedura prevista ai n.161 - 167.

Interesse Finanziario

91. Nessun Soggetto Destinatario deve possedere, direttamente o indirettamente, partecipazioni finanziarie significative in nessuna entità economica che tratti (o desideri trattare), o che sia in concorrenza con la Società, a meno che non sia stata concessa l'approvazione per iscritto da parte del CdA, sentito il parere dell'OdV. Come criterio guida, «per partecipazione finanziaria significativa» si intende la situazione in cui (i) un Soggetto Destinatario e/o un suo familiare sia proprietario di più del 5% dei titoli in circolazione o del valore capitale di una società, ovvero (ii) il valore della partecipazione o interessenza rappresenti più del 10% del patrimonio complessivo del dipendente stesso e/o del membro della sua famiglia.
92. A nessun Soggetto Destinatario che (i) possieda, direttamente o indirettamente partecipazioni finanziarie significative in società o che (ii) agisca, anche per interposta persona, in qualità di fornitore reale o potenziale o di cliente, potrà essere assegnata una posizione nella quale il dipendente possa influenzare le decisioni aziendali.

Membri della famiglia

93. Nessun Soggetto Destinatario è autorizzato a condurre affari in nome di Editalia con un altro componente della propria famiglia o con qualsiasi organizzazione ove un familiare risulti associato, a meno che non sia stata concessa l'approvazione scritta da parte del CdA.
94. Particolare attenzione deve essere prestata nel mantenere confidenziali le informazioni riservate di Editalia, nel caso in cui un membro della propria famiglia detenga partecipazioni in una società concorrente o sia assunto presso un concorrente o un fornitore. Per evitare favoritismi sul luogo di lavoro, i componenti della stessa famiglia non saranno considerati per posizioni ove, nel rapporto diretto o indiretto tra i componenti, un componente potrebbe avere l'autorità o l'opportunità di influenzare le decisioni professionali dell'altro.

Lavoro/Attività esterne

95. L'obbligo professionale primario di un dipendente o di un agente Editalia è verso la stessa Editalia. Da ciò ne consegue che ogni collaboratore si impegni al massimo per dare una prestazione di alta qualità. Perciò, nessuna altra attività, quale ad esempio un secondo lavoro o l'attività da libero professionista, deve distogliere dal lavoro primario e dal suo sollecito ed efficace svolgimento, o creare un conflitto d'interessi che influenzi la capacità del dipendente nel valutare in modo imparziale le problematiche di lavoro.
96. Nessun soggetto è autorizzato a utilizzare il tempo, il nome, l'influenza o i beni di Editalia o i servizi di altri dipendenti per attività esterne, a meno che non sia stato autorizzato da Editalia, come ad esempio per attività caritatevoli o di volontariato.

PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI COMMERCIALI

97. Il contenuto dei seguenti paragrafi, relativi alla condotta da tenere nel corso di relazioni commerciali in genere e di rapporti con i terzi e le Pubbliche Amministrazioni e gli altri Enti Pubblici, potrà essere integrato con altre specifiche disposizioni.

Regali e Omaggi

98. Donare e ricevere regali e omaggi è di regola proibito, ad eccezione di regali di modesto valore, che non devono essere causa di imbarazzo o di obbligo da parte di Editalia, e non devono essere tesi ad influenzare la capacità di adottare decisioni autonome.

99. In caso di dubbio a proposito della conformità al presente Codice di condotta di un comportamento consistente nel dare o ricevere un regalo, il Soggetto Destinatario dovrà seguire la procedura prevista ai n.161 ó 167.

100. In ogni caso, l'offerta di regali da parte della Società ó salvo quelli legati a particolari iniziative di marketing - deve avvenire conformemente alle seguenti regole:

a. non è in alcun caso consentita l'offerta di regali e benefici ad esponenti della Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali, soggetti incaricati di pubblico servizio, pubblici funzionari o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda;

b. in caso di regali destinati a soggetti non rientranti nella categoria sub a), l'offerta deve essere (i) preventivamente comunicata al responsabile della funzione coinvolta; (ii) espressamente approvata dal responsabile della funzione coinvolta, che contestualmente provvede ad informare l'OdV; (iii) documentata in modo adeguato, al fine di consentire le opportune verifiche.

101. I Soggetti Destinatari che, nell'esercizio delle loro funzioni, ricevano, anche in occasioni di festività, doni o altre utilità di non modico valore, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione seguendo la procedura di segnalazione prevista ai n.161 - 167.

102. Ogni regalo od omaggio sarà effettuato in conformità alle leggi in vigore e alle policy adottate dalla Società in materia.

Donazioni ad organizzazioni

103. Le donazioni ad enti e istituzioni benefiche, sono consentite solo se hanno lo scopo di procurare vantaggi sociali e di testimoniare la responsabilità sociale e civile di Editalia o lo scopo di prestarsi a fini educativi. Nessuna donazione sarà fatta dietro l'esplicita o l'implicita richiesta di acquistare prodotti Editalia.

104. Ogni donazione sarà fatta in conformità alle leggi in vigore e alle policy adottate dalla Società in materia.

Spese di rappresentanza

105. Le spese sostenute quali pasti, spese di viaggio e intrattenimenti offerti a terzi, saranno di modesto valore e per motivi commerciali giustificati, quali la presentazione o l'applicazione dei prodotti di Editalia, aggiornamenti tecnici o l'addestramento. Nessuna spesa di rappresentanza sarà fatta con l'esplicita o l'implicita richiesta di acquistare prodotti Editalia. Tutte le spese saranno fatte in conformità alle leggi in vigore e alle policy adottate dalla Società in materia.

Sovvenzioni e viaggi sponsorizzati

106. Nel normale corso della propria attività è naturale che Editalia SpA promuova se stessa e i suoi prodotti o che si impegni nel promuovere lo sviluppo del settore in cui opera, assegnando sovvenzioni, sponsorizzando eventi o organizzando viaggi per agenti e per clienti attuali o potenziali, facendosi carico dei corrispondenti costi e spese. Tali costi e spese devono essere esaminati in anticipo per determinare se sono conformi con il presente Codice, il Decreto, le altre leggi in vigore e le policy adottate dalla Società in materia.

Formazione e istruzione su prodotti Editalia

107. Quando provvede alla presentazione dei prodotti, la Società paga gli onorari o rimborsa ai relatori le spese per il viaggio, l'alloggio e i pasti. Tali rimborsi saranno di valore modesto e ragionevole in relazione allo scopo istruttivo.

Principi di Condotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione e la pubblica committenza in genere

108. Le relazioni della Società con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di pubblico servizio o i pubblici agenti debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, oltre che delle specifiche policy in materia approvate dalla Società e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

109. L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico servizio sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato. In ogni caso, tali soggetti sono tenuti a conservare diligentemente la documentazione relativa alle procedure con le quali la Società è entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione.

110. Non è ammessa nessuna dazione o promessa di danaro o altra utilità per scopi illegali o ottenere vantaggi a favore di un dipendente. Questa linea di condotta si applica non solo ai pagamenti diretti, ma anche ai pagamenti indiretti fatti in qualsiasi forma, operati anche attraverso consulenti o terzi.

Regali e utilità per i funzionari pubblici

111. Fermo restando il disposto del paragrafo relativo a regali e omaggi, nelle ipotesi di trattative in vista di affari o dell'instaurarsi di rapporti, anche di natura non commerciale, tra la Società ed enti pubblici, i Soggetti Destinatari sono tenuti ad astenersi:

- a. dall'offrire, anche per interposta persona, opportunità di lavoro o commerciali a favore del funzionario pubblico coinvolto nella trattativa o nel rapporto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso riconducibili;
- b. dall'offrire ai suddetti soggetti regali, omaggi o utilità, anche tramite terzi, salvo che si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore;
- c. dal tentativo di carpire al funzionario pubblico, anche per interposta persona, informazioni riservate;
- d. dal ricercare od instaurare relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto. I Soggetti Destinatari devono consultare l'OdV, prima di fare qualsiasi omaggio a un funzionario o dipendente governativo.
- e. dal promettere o far promettere altre forme di beneficio o vantaggio;

f. dall'influenzare impropriamente, anche tramite terzi, le decisioni dell'ente pubblico interessato.

Relazioni con le Istituzioni e con le Autorità pubbliche di vigilanza

112. I Soggetti Destinatari si impegnano ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni o Autorità pubbliche di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività.
113. La Società si impegna affinché, nell'ambito delle istruttorie intercorrenti con Istituzioni e/o Autorità pubbliche di Vigilanza, non siano avanzate istanze che contengano comunicazioni non veritiere o che comportino la produzione e l'invio di falsi documenti, al fine di conseguire indebitamente erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero al fine di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.
114. Analogamente, in caso di partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, i Soggetti Destinatari sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le amministrazioni ad operare indebitamente in favore della Società.
115. I Soggetti Destinatari si impegnano a verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti agevolati, erogati in favore della Società, siano utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi.
116. I Soggetti Destinatari si impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità nell'ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, fornendo o ove richiesto o piena collaborazione astenendosi da comportamenti volti ad impedire o comunque ostacolare la funzione di vigilanza pubblicistica.

Normativa antitrust e sulla concorrenza

117. Editalia impone che tutti i propri dipendenti agiscano conformemente alle leggi relative all'Antitrust ed alla Concorrenza. Ogni sviluppo di prodotti e servizi, ogni sforzo legato alla produzione e alla vendita deve essere di elevato standard etico. Le disposizioni in tema di Antitrust proibiscono che siano stretti accordi o intese tra concorrenti attuali o potenziali, volte a fissare o a controllare prezzi e offerte, a boicottare determinati fornitori o clienti o a limitare la produzione e la vendita di alcune linee di prodotti. Altre disposizioni proibiscono il controllo dei prezzi di rivendita dei distributori e dei concessionari, la denigrazione di un concorrente, la falsa rappresentazione dei propri prodotti o servizi, il furto di segreti commerciali e l'offerta o la dazione di somme di denaro o altre utilità.
118. I Soggetti Destinatari devono rivolgersi ai propri diretti superiori prima di instaurare o terminare un rapporto con, o rifiutare di vendere a, un concessionario o distributore. Benché Editalia sia libera di selezionare i clienti ai quali vendere i suoi prodotti e servizi, l'interruzione di un contratto e il rifiuto di vendere potrebbero portare ad una violazione delle disposizioni in tema di Antitrust. I distributori e i concessionari possono rivendere i prodotti sia di Editalia, sia della concorrenza secondo il loro contratto e a prezzi da loro fissati. I Soggetti Destinatari non possono trattare i prezzi di rivendita né con i distributori, né con i concessionari.
119. È proibito comunicare con esponenti della concorrenza dei prodotti Editalia in merito ai temi di seguito indicati:
 - a. prezzi o della politica di prezzi passata, presente o futura;
 - b. canoni di leasing, gare d'appalto, sconti promozionali;

- c. profitti, costi sostenuti, condizioni di vendita, diritti o garanzie;
 - d. scelta dei clienti o dei mercati territoriali;
 - e. strategie commerciali e di marketing o quote di mercato;
 - f. politiche di pubblicità e sponsorizzazione passate, presenti e future.
120. Eventuali forme di collaborazione con i concorrenti della Società relativamente a prezzi, marketing, elenchi e sviluppo di prodotti e servizi, aree ed obiettivi di vendita, studi di mercato e informazioni di proprietà esclusiva della Società o di carattere confidenziale, possono costituire atto illecito e fonte di responsabilità per la Società ai sensi della disciplina concorrenziale vigente. È pertanto proibito ai dipendenti instaurare con i concorrenti, effettivi o potenziali, rapporti non preventivamente approvati dalla Società.
121. Benché interessata all'attività dei propri concorrenti, la Società non pone in essere comportamenti illeciti, o comunque sleali, allo scopo di impossessarsi di loro segreti commerciali, elenchi clienti e fornitori, o informazioni relative alle infrastrutture o ad altri aspetti dell'attività. La Società, inoltre, non assume dipendenti provenienti da società concorrenti al fine di ottenere informazioni di carattere confidenziale, né induce il personale o i clienti delle società concorrenti a rivelare informazioni che essi non possano divulgare.
122. Le notizie sui prezzi della concorrenza devono essere conseguite da altre fonti che non siano quelle della concorrenza stessa, come ad esempio da listini resi di dominio pubblico o dai clienti Editalia.
123. Sono proibite, inoltre ai Soggetti Destinatari, le seguenti pratiche:
- a. provvigioni indebitamente percepite o richieste su affari promossi e conclusi da altri soggetti;
 - b. patti illeciti (che impongano l'acquisto di un prodotto non richiesto al fine di poter acquistare il prodotto desiderato), il rifiuto di trattare, il dumping o altri metodi concorrenziali illeciti;
 - c. l'utilizzo di artifici o raggiri finalizzate all'ottenimento di informazioni a vantaggio di Editalia.

Contributi a organizzazioni politiche e sindacali

124. La Società non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altri organismi di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti.
125. I Soggetti Destinatari sono liberi di erogare finanziamenti politici, a livello personale, a candidati, partiti o comitati di loro scelta, entro i limiti previsti dalla legge. In nessun caso i Soggetti Destinatari saranno rimborsati o compensati per qualsiasi finanziamento politico personale.

I PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON CONSULENTI, DISTRIBUTORI, AGENTI E FORNITORI

126. Editalia remunera gli operatori per i servizi resi e per i costi sostenuti per la consulenza e per i piani consultivi. Tali disposizioni devono essere formulate per iscritto e devono essere visionate per determinare se sono conformi con il presente Codice, il Decreto, le altre leggi in vigore e le policy adottate dalla Società in materia.
127. Per «consulente» si intendono architetti, ingegneri ed altri specialisti scientifici, avvocati, e commercialisti e qualsiasi persona indipendente incaricata da Editalia di procacciare affari, di agevolare l'esecuzione dei suoi obblighi secondo i termini contrattuali per la vendita di prodotti o servizi, di sviluppare prodotti, agenzie di vendita a commissione e agenzie di marketing.
128. «Distributore» è una persona esterna, non dipendente diretto di Editalia, che acquista i prodotti Editalia per la rivendita ed effettua la distribuzione di detti prodotti o servizi a terzi.
129. «Agente» è una persona esterna, non dipendente diretto di Editalia, che promuove la vendita di prodotti Editalia a terzi.
130. «Fornitore» è una persona fisica o giuridica che, su commissione della Società, fornisce a quest'ultima i propri prodotti ovvero presta in favore della stessa la propria opera o servizio con organizzazione di mezzi propri e assunzione del rischio di impresa.
131. Gli agenti di vendita, i distributori, i consulenti e i lavoratori temporanei esterni nonché i fornitori, hanno l'obbligo di osservare gli stessi standard di condotta dei dipendenti di Editalia quando conducono affari con o per conto di Editalia. Nessun dipendente è autorizzato, in modo indiretto, tramite soggetti terzi, a compiere quanto vietato dalla politica Editalia.
132. Gli Agenti di vendita Editalia sono tenuti a mantenere e tutelare l'immagine di serietà, rispettabilità e correttezza dell'Azienda e del Gruppo cui essa appartiene. Agli Agenti, inoltre, è fatto divieto di compiere atti di concorrenza con le società e di commercializzare, in proprio o per interposta persona, prodotti concorrenti con quelli di Editalia.
133. L'integrità morale e l'onorabilità richieste agli Agenti di Editalia si deve palesare anche nell'azione di vendita presentando le offerte commerciali in modo corretto e senza false promesse o indebite pressioni sul cliente. L'utilizzo del nome e del prestigio di Editalia o del Gruppo Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato è tassativamente vietato all'ex agente dopo la chiusura del rapporto con la Società.
134. L'integrità commerciale è un fattore chiave standard per la selezione e il mantenimento dei rapporti con chi rappresenta la Editalia.
135. Di seguito i consulenti, distributori, agenti e fornitori saranno indicati come «contraenti». (Tutti i contraenti devono essere delle persone fisiche o giuridiche che forniscono regolarmente servizi di consulenza o distribuzione a società commerciali, che hanno un luogo fisso da dove operano con altri clienti, che sono indipendenti dal cliente potenziale e dal suo personale dirigente, e che prestano servizi reali a Editalia).
136. Le procedure di selezione dei contraenti della Società ó basate su parametri di riferimento oggettivi ó prenderanno in considerazione, tra gli altri, la convenienza economica, la capacità tecnica, l'affidabilità, la qualità dei materiali, nonché l'integrità morale e deontologica dei contraenti e la rispondenza dei medesimi alle procedure di qualità adottate dalla Società. Nell'ambito delle procedure di scelta dei contraenti, la Società adotta meccanismi di monitoraggio periodico volti a verificare la permanenza nel tempo in capo ai contraenti dei requisiti sopra elencati.

137. Un estratto di queste regole deve essere distribuito a tutti i contraenti, accompagnato dalla dichiarazione secondo cui ogni contraente, assume per iscritto l'impegno a rispettare sia le suddette regole sia le leggi di qualsiasi paese ove le prestazioni avranno luogo. Tutti i corrispettivi saranno pagati ai contraenti esclusivamente in relazione ai servizi effettivamente resi e saranno supportati da una documentazione che descrive dettagliatamente la natura dei servizi. Ogni contraente sarà pagato con un assegno bancario o tramite bonifico bancario su un conto corrente intestato al contraente nel paese dove esercita la sua attività principale o nel paese dove il servizio è stato reso.
138. I contraenti si impegnano a non utilizzare nei rapporti con Editalia lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato.
139. Editalia tende ad instaurare rapporti negoziali ispirati a correttezza e buona fede con tutti i clienti, i fornitori e i contraenti esterni che coadiuvano con la Società nelle trattative relative ai contratti pubblici. Regolamenti e norme particolari possono disciplinare l'attività preparatorie in vista della stipula di contratti con la Pubblica Amministrazione o con enti pubblici economici; a ciò si aggiungano le norme penali che vietano indebite dazioni di danaro o altra utilità a funzionari governativi.

I PRINCIPI DI CONDOTTA PER LA TUTELA DEI LAVORATORI E DELL'AMBIENTE

140. Editalia, nella definizione di decisioni, di ogni tipo e a ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, segue i principi e criteri di seguito elencati:
- a. eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
 - b. valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
 - c. ridurre i rischi alla fonte;
 - d. rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e nella scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
 - e. sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
 - f. programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
 - g. dare la priorità alle misure di protezione collettiva, rispetto alle misure di protezione individuale;
 - h. impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.
141. Tali principi sono utilizzati da Editalia per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'allestimento di un'organizzazione e delle risorse necessarie.
142. In relazione alle attività a possibile impatto ambientale, i Destinatari del Codice si impegnano a rispettare la legislazione in materia ambientale e ad attuare misure preventive per evitare o quantomeno minimizzare l'impatto ambientale.
143. In particolare, Editalia si propone di:
- a. adottare le misure atte a limitare e - se possibile - annullare l'impatto negativo

dell'attività economica sull'ambiente, non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato (principio dell'azione preventiva), ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi (principio di precauzione);

- b. privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;
- c. programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;
- d. promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi del codice tra tutti i soggetti operanti nell'impresa, apicali o sottoposti, affinché si attengano ai principi etici stabiliti, in particolare quando devono essere prese delle decisioni e, in seguito, quando le stesse vanno attuate.

LE MODALITÀ DELL'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO DI EDITALIA S.p.A.

L'efficacia del Codice verso i soggetti terzi

144. Chiunque, agendo in nome o per conto della Società, entri in contatto con soggetti terzi con i quali la Società intenda intraprendere rapporti giuridici o sia con gli stessi tenuta ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:
 - a. informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice;
 - b. esigere il rispetto degli obblighi riguardanti la loro attività;
 - c. adottare le iniziative di natura interna utili a garantire l'osservanza del Codice, in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni nello stesso contenute.

Il valore contrattuale del Codice

145. Il Codice, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dalla Società, deve considerarsi parte integrante dei Contratti di Lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 e 2106 del cod. civ.
146. La violazione di tali disposizioni integrerà quindi un illecito di natura disciplinare e, come tale, potrà essere perseguito e sanzionato dalla Società ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della L. 300/1970; detto illecito comporterà, tra l'altro, il risarcimento dei danni procurati alla Società.
147. Quanto ai collaboratori, consulenti, contraenti ed agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi previsti dal Codice rappresentano una conditio sine qua non della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Società e tali soggetti; le disposizioni approvate costituiscono parte integrante dei contratti stessi.
148. In ragione di quanto precede, eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice legittimano il recesso da parte della Società dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.

I nostri impegni comuni

149. È politica aziendale della Società rispettare le leggi e le regole applicabili nel settore di appartenenza. Nessuna azione che violi leggi e regolamenti dovrà essere intrapresa in nome

della Società.

150. La Società è impegnata ad agire con integrità e a gestire le sue attività in linea con i più alti modelli etici.
151. Ognuno deve impegnarsi ad interagire in modo corretto con i clienti, i fornitori, i concorrenti e con i colleghi di lavoro. Non si deve tendere a conseguire posizioni di supremazia nei rapporti di lavoro, attraverso la manipolazione, l'occultamento o l'abuso di informazioni privilegiate, o comunque con il travisamento di fatti materiali. L'atteggiamento di ciascuno deve essere equo nei confronti di tutti.
152. Il presente Codice contiene le regole in materia di condotta sia personale che professionale, sicché l'adesione a detto Codice non integra in nessun modo la stipula di un contratto di assunzione o la garanzia di un impiego a tempo indeterminato.

I criteri di condotta dei Vertici Aziendali

153. I membri del CdA, i dirigenti, i responsabili di Funzioni della Società, nonché i sindaci e i soggetti eventualmente incaricati di svolgere il controllo contabile sono tenuti al rispetto del presente Codice e ad informare la propria attività a valori di onestà, lealtà, correttezza e integrità, condividendo consapevolmente la missione della Società.
154. Spetta ai componenti del CdA dare concreta attuazione ai principi contenuti nel presente Codice, rafforzando la fiducia e la coesione cui si ispira l'operatività aziendale. A tal fine, il CdA si ispira, anche nella fissazione degli obiettivi di impresa, ai valori espressi dal Codice.
155. Il CdA agisce nella piena consapevolezza di interpretare puntualmente i principi espressi nel presente Codice Etico.

Gli obblighi dei Responsabili di Funzione

156. Ogni Responsabile di Funzione aziendale ha l'obbligo di:
 - a. rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri sottoposti;
 - b. curare l'osservanza del Codice da parte dei medesimi;
 - c. adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che il rispetto delle disposizioni contenute nel Codice costituisce parte integrante della loro prestazione lavorativa;
 - d. selezionare dipendenti e collaboratori che garantiscano il rispetto dei principi presenti nel Codice;
 - e. riferire tempestivamente all'OdV, eventuali segnalazioni di violazioni o richieste di chiarimenti avanzate dai dipendenti;
 - f. impedire qualsiasi forma di ritorsione all'interno delle proprie Funzioni, a danno di lavoratori o collaboratori che abbiano collaborato all'osservanza o all'implementazione concreta del Codice.

Gli obblighi dei dipendenti

157. Ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice e delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione.
158. I dipendenti hanno l'obbligo di:
 - a. rispettare il Codice ed astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;
 - b. in caso di dubbi interpretativi seguire la procedura prevista ai n.161 - 167;

- c. in caso di notizie in merito a possibili violazioni del Codice effettuare la segnalazione seguendo la procedura prevista ai n.161 - 167.
 - d. collaborare con la Società all'interno di indagini volte a verificare, ed eventualmente sanzionare, possibili violazioni.
159. Il dipendente non è autorizzato a condurre in prima persona indagini relative a presunte condotte illecite ed è tenuto a comunicare le notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte solo ai propri superiori.
160. Per il diretto superiore si intende il soggetto formalmente sopraordinato in via gerarchica, responsabile in quanto preposto o comunque legittimato alla vigilanza e/o al controllo sull'attività.

La segnalazione di una violazione e la richiesta di chiarimenti interpretativi

161. I Soggetti Destinatari delle disposizioni contenute nel presente Codice sono tenuti ad effettuare le segnalazioni di violazione, anomalie o atipicità nello svolgimento nelle normali attività entro 48 ore dalla conoscenza delle violazioni stesse. Particolare riguardo deve essere posto a quelle violazioni che configurano comportamenti difformi dal presente Codice Etico o dalle disposizioni del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa in generale, nonché di ogni altro reato e/o violazione di altre normative, disposizioni, regole applicabili, anche se sopravvenute.
162. La segnalazione seguirà la via gerarchica, avendo come riferimento il superiore diretto, tranne che lo stesso sia soggetto attivo nella violazione. In tal caso, si salterà un livello gerarchico. Il ricevente la segnalazione, valutandone la fondatezza, provvederà a informare il Consiglio di Amministrazione e l'OdV.
163. È facoltà di dipendenti e collaboratori, in caso di conflitto o di inerzia del superiore/dirigente che abbia ricevuto la segnalazione, richiedere chiarimenti interpretativi o effettuare segnalazioni di violazione direttamente all'OdV.
164. Tutti i soggetti destinatari del presente Codice Etico possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima attraverso canali informativi protetti, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice stesso,
165. Le segnalazioni indirizzate all'Organismo di Vigilanza possono essere inviate:
- in forma scritta inviata per posta elettronica, all'indirizzo organismodivigilanza@editalia.it;
 - per posta ordinaria a Organismo di Vigilanza c/o Editalia S.p.A. Via Gottardo 146 - 00141 Roma, scrivendo sulla busta la dicitura "RISERVATA".
166. A seguito delle segnalazioni indirizzate all'OdV, quest'ultimo inizierà un procedimento istruttorio.
167. È assicurata la riservatezza del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Responsabilità

168. La condizione fondamentale per lavorare con la Società è di mantenere una condotta conforme a tutti i requisiti legali e principi chiave inseriti in questo documento.
169. L'inosservanza di queste regole di condotta può legittimare l'applicazione di misure disciplinari in base al disposto dei relativi paragrafi del presente Codice, fino ad un eventuale licenziamento.

170. È fatta salva la responsabilità civile o penale dei Soggetti destinatari per comportamenti posti in essere in violazione delle norme del presente codice.
171. Non appena la Società riceverà la segnalazione di presunte violazioni, le valuterà alla stregua dei parametri di rilevanza, rappresentati dalla gravità dell'azione e dalle circostanze che hanno portato all'infrazione delle stesse o delle procedure aziendali; la Società dovrà tenere in considerazione l'anzianità in azienda del dipendente, il suo comportamento e contributo. I provvedimenti disciplinari potrebbero consistere nella sospensione temporanea dalla retribuzione e dal servizio o nel licenziamento. Inoltre, nel caso in cui la Società subisse una perdita, in termini patrimoniali, potrebbe agire in giudizio per il risarcimento dei danni nei confronti del responsabile. La Società coopererà con le autorità competenti laddove le leggi siano state violate e, ove lo riterrà opportuno, provvederà direttamente a segnalare a dette autorità le violazioni in questione.

Indagini sulle violazioni

172. Tutte le violazioni del presente Codice saranno sottoposte immediatamente a indagine e trattate con il massimo riserbo; in particolare, per quanto concerne i dipendenti, le indagini saranno effettuate secondo le disposizioni di legge e contrattazione collettiva in materia di procedimento disciplinare (si veda Capitolo 8 delle Norme di riferimento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001).
173. È fatto divieto alla persona che ha comunicato la violazione di condurre indagini preliminari in proprio. Le indagini su presunte violazioni possono comportare problematiche giuridiche complesse; agire di propria iniziativa può, quindi, compromettere la genuinità delle indagini e avere conseguenze negative nei confronti del dipendente e della Società.
174. Nel caso in cui uno dei membri del CdA intendesse derogare, per motivate esigenze, alle regole del presente Codice, dovrà preventivamente comunicarne le ragioni al Collegio Sindacale ed all'OdV.

Nessuna ritorsione

175. Editalia attuerà le misure necessarie per investigare su eventuali violazioni della legge o delle politiche aziendali. Editalia richiede ai propri dipendenti di comportarsi con correttezza e buona fede anche per quanto riguarda la comunicazione di qualsiasi violazione della legge o delle politiche aziendali: non saranno tollerate ritorsioni contro dipendenti che abbiano prestato in buona fede un rapporto relativo ad una delle violazioni in parola o che abbiano partecipato all'investigazione di una presunta violazione.

Violazioni relative alle prestazioni

176. Editalia ha un rapporto trasparente con i propri dipendenti e conseguentemente comunica in modo diretto ed in anticipo ciò che si aspetta dagli stessi. Talvolta si possono verificare situazioni tanto gravi da poter avere un effetto negativo sui dipendenti, sulle attività, sulla reputazione, sul servizio fornito ai clienti e/o sulla redditività di Editalia. I dipendenti possono ricevere dei resoconti relativi alle loro prestazioni. I dirigenti possono discrezionalmente intraprendere azioni correttive ad ogni livello. Talvolta, la direzione può stabilire che un progresso non sia ragionevolmente possibile o che l'infrazione commessa sia così seria da comportare l'immediata conclusione del rapporto di lavoro.