

Allegato 1



[CODICE ETICO](#)

SOMMARIO

1. PREMESSE	3
2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI	3
3. OBBLIGO DI INFORMATIVA.....	3
4. FONDAMENTI ETICI DEL CODICE	4
5. I CRITERI DI CONDOTTA GENERALI.....	6
6. I CRITERI DI CONDOTTA SPECIFICI	9
7. DISPOSIZIONI SANZIONATORIE	15
8. DISPOSIZIONI FINALI.....	15

Approvato il 22/07/2015

Aggiornamenti

09.05.2016: Nuova versione Codice Etico con inserimento di criteri specifici di condotta (par 6).

28.09.2018: aggiornamento in relazione alla introduzione dei nuovi reati di xenofobia e razzismo nel catalogo dei reati 231(par 6.15)

1. PREMESSE

La Lucisano Media Group S.p.A. e le principali società dalla stessa controllate (complessivamente il “**Gruppo**”), al fine di definire ed esplicitare con chiarezza e trasparenza l’insieme dei valori alla base della propria attività di impresa, hanno adottato il presente Codice Etico.

Il Gruppo, infatti, è consapevole della prioritaria importanza della responsabilità etica e sociale nella conduzione degli affari e del rispetto dei legittimi interessi dei propri soci / azionisti, nonché della collettività in cui opera. Per questo è richiesto a tutti i Destinatari, come di seguito definiti, il rispetto dei principi di comportamento, delle regole aziendali e più in generale dei precetti stabiliti nel presente Codice Etico.

Il Codice Etico costituisce altresì parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dal Gruppo LMG ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Le norme del presente Codice Etico sono vincolanti per gli organi sociali, i dipendenti e tutti coloro che operano con il Gruppo quale che sia il rapporto contrattuale, anche temporaneo, che li lega allo stesso (quali a mero titolo esemplificativo: collaboratori, consulenti, partner commerciali) (i “**Destinatari**”).

In particolare, i componenti dell’organo amministrativo devono ispirarsi ai principi del presente Codice Etico nel fissare gli obiettivi d’impresa, nel proporre investimenti e realizzare progetti.

Il Gruppo si impegna alla più ampia divulgazione del Codice Etico presso i Destinatari e a favorirne la piena implementazione e applicazione nominando l’Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs 231/01 che, nell’ambito delle responsabilità previste dalla normativa applicabile, provvede, tra l’altro:

- a vigilare costantemente sull’applicazione e sul rispetto del Codice Etico da parte dei Destinatari, anche a seguito dell’analisi di eventuali segnalazioni pervenute;
- a segnalare eventuali violazioni del Codice Etico;
- a esprimere pareri in merito all’applicazione / revisione delle politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- a provvedere, ove necessario, alla revisione periodica del Codice;
- a proporre o applicare idonee misure sanzionatorie in caso di violazione del Codice Etico stesso.

3. OBBLIGO DI INFORMATIVA

Con specifico ed esclusivo riferimento alle fattispecie di reato e di illecito previste dal D.Lgs 231/01 e successive modifiche, è dovere di ogni soggetto, in posizione apicale o meno, segnalare eventuali comportamenti non idonei o in contrasto con le norme contemplate dal

presente Codice all'Organismo di Vigilanza. I segnalanti saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; sarà inoltre garantita la riservatezza dell'identità del segnalante fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza riferirà all'organo amministrativo, fornendo anche eventuali suggerimenti e/o proposte di sanzione.

Le segnalazioni possono essere inviate con la seguente modalità:

- indirizzate ad un indirizzo e-mail appositamente creato: odv@iif-online.it
- tramite lettera all'indirizzo:
Lucisano Media Group S.p.A.

Organismo di Vigilanza
Via Giandomenico Romagnosi 20 - 00196 Roma

4. FONDAMENTI ETICI DEL CODICE

La condotta tecnico-gestionale di LMG e delle sue Controllate è indirizzata al conseguimento dei propri obiettivi strategici, nel rispetto dei principi etici rappresentati dall'insieme delle norme comportamentali che consentono a chiunque operi nell'ambito del Gruppo e per il Gruppo di essere in linea con quella che viene definita "la diligenza del buon padre di famiglia": in nessun caso, il perseguimento dell'interesse o del vantaggio del Gruppo LMG può giustificare una condotta non corretta.

Al Gruppo appartiene il principio fondamentale che per la buona reputazione di un'Azienda, tutte le attività poste in essere devono svolgersi, oltre che nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, anche conformemente ai principi etici comunemente riconosciuti nella conduzione degli affari.

A tali principi è quindi ispirata ed orientata l'operatività nonché i comportamenti sia interni che esterni del Gruppo.

A tal fine il Gruppo si conforma, nel perseguimento degli obiettivi che esplicano la propria *mission*, ai fondamenti etici di seguito illustrati.

4.1 Correttezza e trasparenza

Mantenere un comportamento irreprensibile, agendo secondo diligenza e buona fede e rispettando gli impegni assunti nei rapporti con le Istituzioni e con tutti gli organi della Pubblica Amministrazione, nelle sue articolazioni centrali e periferiche, nonché con tutti i terzi interlocutori, assicurando verità di informazione, trasparenza di azione e piena credibilità.

4.2 Onestà

Astenersi dal compimento di atti illegali, illeciti, non conformi al comune senso di rettitudine e al comune senso dell'onore e della dignità.

4.3 Osservanza delle normative applicabili

Rispettare tutte le vigenti normative, il Modello 231 applicabile, le procedure aziendali e i regolamenti interni, il Codice Etico e le altre *policies* aziendali.

4.4 Professionalità

Svolgere tutte le attività con impegno e rigore professionale e in pieno spirito di reciproco rispetto e collaborazione.

4.5 Imparzialità

Evitare di favorire alcun gruppo di interesse, singole persone fisiche o giuridiche. Ogni valutazione che sia influenzata da fattori come la religione, il sesso, il colore della pelle, le preferenze sessuali, le opinioni politiche o sindacali, la condizione sociale, diverse abilità o altri aspetti non giustificati da ragioni puramente professionali, è da ritenersi contraria ai principi etici promossi dal Gruppo e sarà sanzionata.

4.6 Valore delle risorse umane

Tutelare il valore delle risorse umane, anche attraverso un continuo accrescimento delle competenze tecniche e professionali, favorendo lo scambio di informazioni ed esperienze attraverso azioni di comunicazione volte alla condivisione della conoscenza e dei valori aziendali.

4.6 Non discriminazione

Il Gruppo rifiuta ed esclude ogni forma di sfruttamento dei lavoratori e di discriminazione delle persone in base a sesso, età, razza, lingua, nazionalità, religione, condizioni personali e sociali, orientamento sessuale, opinioni politiche e sindacali in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri interlocutori.

Tutti i rapporti fra colleghi, anche qualora fossero in una diversa posizione gerarchica, devono fondarsi su comportamenti e giudizi equi e trasparenti.

4.7 Integrità delle persone

Favorire l'integrità fisica e morale delle persone attraverso ambienti di lavoro sicuri e salubri e condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale.

La ricerca della massima sicurezza delle persone nei luoghi di lavoro ed in quelli della vita quotidiana è una politica generale del Gruppo, verso se stesso e verso l'esterno. Oltre al rispetto e all'implementazione delle azioni previste dalla vigente normativa in materia, il Gruppo favorisce le funzioni di vigilanza e controllo, compresa la funzione destinata alla sicurezza sul lavoro e promuove il confronto, lo scambio di buone pratiche, l'esame congiunto di criticità su cui dover intervenire.

Il Gruppo ripudia il lavoro minorile, così come ogni forma di reclutamento abusivo ed impiego irregolare di lavoratori o lavoratrici, e si adopera attivamente al fine di assicurare che le condizioni di lavoro al proprio interno siano rispettose dell'integrità morale e della dignità personale dell'individuo.

4.8 Riservatezza

Tutte le informazioni apprese nell'ambito delle attività svolte per il Gruppo devono considerarsi riservate e non possono essere divulgate a terzi, né utilizzate per ottenere vantaggi personali, diretti e indiretti.

4.9 Responsabilità verso la collettività

Operare con vigile attenzione e rispetto autentico dei valori di completezza, di imparzialità e obiettività posti a fondamentale garanzia di un'ampia e corretta circolazione delle informazioni e delle idee.

4.10 Lealtà nella concorrenza

Tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti ingannevoli, scorretti e sleali, collusivi e di abuso di posizione dominante.

4.11 Tutela dell'ambientale

Il Gruppo, nello stabilire i propri obiettivi e nello svolgimento delle attività pianificate, ne assicura la conformità alla normativa ambientale ed alla più recente comune sensibilità sociale in materia ambientale.

4.12 Rapporti con le istituzioni

Il Gruppo mantiene un rapporto collaborativo e trasparente con le istituzioni pubbliche.

4.13 Rapporti con i partner commerciali

La selezione dei partner commerciali, la determinazione degli acquisti di beni e/o servizi e la formulazione delle relative condizioni di acquisto devono avvenire nel rispetto dei principi del presente Codice Etico e sono basate sulla valutazione di parametri obiettivi quali la qualità, il prezzo del bene o servizio, le garanzie di assistenza, tempestività ed efficienza.

Una particolare attenzione nella scelta dei partner commerciali viene altresì dedicata alla verifica della loro affidabilità e rigorosità sotto il profilo del rispetto della legalità e delle specifiche norme che disciplinano l'attività da loro svolta.

5. I CRITERI DI CONDOTTA GENERALI

5.1 Diligenza, correttezza, buona fede e lealtà

Tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare i principi di correttezza, diligenza e buona fede nello svolgimento delle mansioni assegnate e nell'adempimento delle obbligazioni contrattuali.

Devono, altresì, conoscere e osservare il contenuto del presente Codice Etico, improntando la propria condotta al rispetto, alla cooperazione e alla reciproca collaborazione.

Il Gruppo metterà il presente Codice a disposizione anche dei consulenti e collaboratori, affinché gli stessi s'impegnino a non porre in essere alcun comportamento in violazione dei principi in esso contenuti.

E' politica del Gruppo che i componenti gli organi sociali ed i responsabili ai vari livelli agiscano per raggiungere gli obiettivi aziendali con la massima autonomia da condizionamenti estranei agli interessi sociali.

Ogni Destinatario del presente Codice Etico:

- deve adeguare la propria condotta all'osservanza dei processi aziendali e del Codice Etico;
- deve esercitare i propri compiti e funzioni nell'ambito del sistema di responsabilità e competenze definito dalle normativa applicabile;
- deve adoperarsi per favorire rapporti fondati su solidi legami professionali, in un clima operoso, efficiente e cooperativo;
- deve assicurare la tracciabilità e la trasparenza dei processi decisionali adottati che dovrà essere garantita attraverso un adeguato supporto documentale;
- deve assicurare, nei luoghi di lavoro, comportamenti improntati alla correttezza e al rispetto della dignità di ciascuno;
- deve tenere, con istituzioni, autorità ed enti pubblici, rapporti ispirati alla massima correttezza, probità e imparzialità, nella più totale trasparenza, evitando comportamenti che possano incidere, anche solo potenzialmente, sulla serenità di giudizio degli stessi;
- deve astenersi dal portare fuori dai locali del gruppo gli atti e i documenti riservati o confidenziali se non per motivi strettamente connessi all'adempimento dei doveri professionali;
- deve astenersi dal divulgare ai mezzi di informazione le notizie connesse allo svolgimento delle attività lavorative, salvo specifica autorizzazione, o lesive dei diritti dei terzi;
- non è tenuto ad eseguire ad attuare un atto direttivo emanato da un soggetto non competente o non legittimato. In tali casi, il dipendente o collaboratore deve dare immediata comunicazione dell'ordine o dell'atto direttivo ricevuti al proprio responsabile; a tal fine il gruppo deve garantire una chiara attribuzione delle funzioni, dei poteri e delle responsabilità.

Inoltre, è richiesto di:

- adottare misure correttive immediate in caso di scostamenti da quanto previsto dal presente Codice Etico;
- partecipare attivamente alle attività formative relative al Modello 231 adottato e al presente Codice Etico;
- garantire l'assenza di qualunque tipo di ritorsione verso chi segnalasse violazioni del Codice Etico;
- astenersi dall'esercitare pressioni, di qualsiasi natura, su persone eventualmente chiamate a rendere dichiarazioni all'Organismo di Vigilanza, agli organi sociali, all'Autorità Giudiziaria.

5.2 Trasparenza e completezza dell'informazione/operazione

L'informazione all'interno e all'esterno del Gruppo deve essere improntata ai principi di trasparenza, indipendenza, obiettività, completezza, chiarezza, correttezza e tempestività.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

5.3 Tutela del patrimonio aziendale

Il patrimonio aziendale del Gruppo è costituito sia da beni materiali che immateriali, tra questi ultimi rientrano, a titolo esemplificativo, il *know-how* e le conoscenze e competenze tecniche sviluppate e diffuse ai e dai dipendenti.

L'utilizzo del patrimonio aziendale deve avvenire nel rispetto della normativa vigente, delle procedure interne e dei principi di correttezza, trasparenza ed onestà.

La sicurezza, ovvero la protezione e conservazione di questi beni, costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi del Gruppo.

A tal fine:

- ciascun destinatario del presente Codice Etico è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali da utilizzi impropri o non corretti;
- ogni dipendente è personalmente responsabile del mantenimento della sicurezza del patrimonio aziendale.

L'utilizzo dei beni di tale patrimonio da parte dei dipendenti deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali.

Ogni Destinatario del presente Codice Etico è responsabile della protezione delle risorse aziendali a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi per il Gruppo, contribuendo al corretto funzionamento del sistema di controllo.

Ogni Destinatario è responsabile del corretto utilizzo dei sistemi informatici, delle banche dati e di internet, di cui si avvale; tale utilizzo deve avvenire nel rispetto del quadro normativo applicabile e sulla base dei principi di condotta generale.

A tale scopo, ogni destinatario del presente Codice Etico è responsabile del corretto utilizzo delle risorse informatiche a lui assegnate così come dei codici di accesso ai sistemi stessi.

5.4 Regali e atti di cortesia

I vari esponenti aziendali, in connessione con l'esercizio delle proprie funzioni o dei compiti affidati, non possono offrire, promettere, accettare, sollecitare regali, atti di cortesia, quali omaggi o forme di ospitalità, o altre utilità se non nei limiti del modico valore.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata, da un osservatore imparziale, come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o, comunque, rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella condizione di qualsiasi attività collegabile al Gruppo.

Le sponsorizzazioni o donazioni sono effettuate nell'ambito dei processi interni codificati, e, comunque, per eventi che abbiano un elevato valore culturale, sportivo o benefico ed in assenza di potenziali conflitti di interesse tra il Gruppo (o i suoi amministratori e dirigenti e/o responsabili) e l'ente beneficiario.

Gli omaggi offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzati dal responsabile di funzione, il quale provvede a verificare il rispetto delle procedure interne.

6. I CRITERI DI CONDOTTA SPECIFICI

6.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Il Gruppo LMG assicura piena trasparenza e completezza informativa nella predisposizione di comunicazioni, prospetti ed avvisi diretti alle Pubbliche Autorità, ai fornitori, ai consulenti, ai propri dipendenti e collaboratori. Le operazioni poste in essere dalle società del Gruppo, nonché i principali contatti con la Pubblica Amministrazione devono avere un'adeguata registrazione; per ciascuna di esse, deve essere possibile verificare il relativo processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Ogni operazione deve essere adeguatamente documentata, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che consentano di:

- a. verificarne le caratteristiche e le motivazioni
- b. individuare i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Ai fini del presente Codice, per Pubblica Amministrazione si deve intendere, oltre a qualsiasi Ente Pubblico o società a partecipazione pubblica, anche qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisca in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo delle Comunità europee o di funzionario delle Comunità europee o di funzionario di Stato estero.

Sempre ai sensi del presente Codice, nella definizione di Ente Pubblico sono compresi quei soggetti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico-economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali.

Non è permesso ai dipendenti e collaboratori, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari e dipendenti della Pubblica Amministrazione, ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio e a loro parenti o conviventi, allo scopo di indurli al compimento di un atto conforme o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione (dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile tributario, penale o amministrativo arrecando un vantaggio diretto o indiretto al Gruppo LMG). Sono ammesse unicamente forme di regalo, di trascurabile valore, purché anch'esse non finalizzate ad indurre i soggetti di cui sopra al compimento di atti contrari ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione.

Chi riceve richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovrà:

- informare tempestivamente l'OdV affinché gli stessi possano individuare le più opportune iniziative da intraprendere;
- aprire un'indagine interna e sospendere temporaneamente ogni rapporto con essi, in attesa della conclusione dell'indagine stessa.

Le prescrizioni indicate nei punti che precedono non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità o altre, abbiano analoghe finalità di quelle vietate dal presente paragrafo.

Nei rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, è necessario che il Gruppo LMG operi sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale.

In particolare, non dovranno essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti operazioni:

a) esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;

b) sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità e/o la reputazione di entrambe le parti. Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni e documenti attestanti fatti e notizie non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse del Gruppo LMG, contributi, finanziamenti, erogazioni o altre utilità concesse, a qualsiasi titolo, dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea. E' inoltre fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque denominate, concesse al Gruppo LMG dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati. E' vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti e ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con danno altrui.

6.2 Rapporti con il Collegio Sindacale, con i Revisori e altri organi societari

I dipendenti e collaboratori del Gruppo LMG sono tenuti a garantire la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti che possono essere chiamati ad intrattenere con il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche, nonché, per il tramite delle unità organizzative interne competenti per materia, con la società di revisione.

In particolare, gli stessi devono astenersi da qualsiasi comportamento, commissivo od omissivo nei confronti dei sindaci, dei revisori e delle unità aziendali preposte alle attività di controllo, che possa risolversi in un diniego o in un'opera diretta ad ostacolare la ricerca o in un comportamento teso a stornare l'attenzione dei predetti, nell'esercizio dei rispettivi compiti istituzionali.

I soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, nonché di

supervisione e controllo, sono tenuti ad improntare i propri comportamenti alla massima onestà,

trasparenza, correttezza ed indipendenza.

I soggetti apicali ed i componenti il Collegio Sindacale sono tenuti a svolgere le loro mansioni esercitando con consapevolezza e senso di responsabilità il proprio ruolo, operando in piena collaborazione ed informazione reciproca al fine di promuovere il coordinamento ed il perseguimento dei fini aziendali e garantendo la correttezza e l'autenticità dei documenti e delle informazioni fornite nello svolgimento delle relative funzioni di governance.

In particolare il Collegio Sindacale, la società di revisione e gli altri soggetti incaricati dei controlli hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle rispettive attività.

I soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, nonché di supervisione e controllo hanno l'obbligo di astenersi dall'effettuare qualsiasi attività che possa ledere gli interessi del gruppo e dal perseguire interessi propri o di terzi anche solo potenzialmente confliggenti e/o pregiudizievoli per la stessa. All'insorgere delle predette

condizioni i soggetti coinvolti sono tenuti a darne segnalazione, in conformità alla legge e alle disposizioni interne.

6.3 Rapporti con le Autorità di Vigilanza

Il Gruppo LMG si impegna all'osservanza delle regole dettate dalle Autorità di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente applicabile.

Il Gruppo non nega, nasconde o ritarda alcuna comunicazione, segnalazione, informazione, documento o dato eventualmente richiesto dalle Autorità di Vigilanza nello svolgimento delle loro attività informative ed ispettive, e collabora attivamente nel corso delle relative procedure istruttorie.

6.5 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria

Il Gruppo opera, nello svolgimento delle specifiche attività, in modo lecito e corretto, collaborando con l'Autorità Giudiziaria e gli Organi dalla stessa delegati, qualora siano svolte indagini. In caso di ispezioni è messa a disposizione dell'Autorità Giudiziaria tutta la documentazione sussistente con assoluto divieto di distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, nonché mentire o persuadere altri in tal senso.

6.6 Riunioni assembleari

È vietato determinare la maggioranza in assemblea mediante pratiche non corrette, atti simulati fraudolenti.

6.7 Gestione risorse finanziarie

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rigoroso rispetto delle deleghe di cui ciascun soggetto è investito a seguito di delibera del Consiglio di Amministrazione, nonché di eventuali specifiche autorizzazioni per il compimento di particolari operazioni o particolari categorie di operazioni.

6.8 Registrazione e utilizzo delle informazioni contabili

La trasparenza contabile si fonda sull'esistenza, l'accuratezza e la completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Ciascun amministratore, dirigente e dipendente, collaboratore e fornitore di servizi è tenuto ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità. Per ogni operazione deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni soggetto coinvolto far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici. Tutti i soggetti sono tenuti ad informare tempestivamente i propri responsabili dell'eventuale riscontro di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione sulla quale si basano le registrazioni

contabili con adeguati canali comunicativi. La segnalazione deve essere effettuata anche all'OdV.

6.9 Redazione di bilanci e altre comunicazioni sociali

I Bilanci del Gruppo LMG rispondono rigorosamente ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria nel rispetto della vigente normativa. I criteri di valutazione fanno riferimento alla normativa civilistica e agli standard di generale accettazione. Il Gruppo istruisce tutti i soggetti interessati e collaboratori affinché siano costantemente garantite verità, completezza, chiarezza e tempestività di informazioni, sia all'interno che all'esterno, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione, custodia e aggiornamento di dati e informazioni contabili e societarie.

Nei loro comportamenti i dipendenti e i collaboratori sono tenuti al rispetto dei principi di separazione contabile e organizzativa, al fine di garantire la massima correttezza e trasparenza nella gestione delle operazioni contabili in conformità alle disposizioni emanate in materia dalle Autorità.

Eventuali omissioni, errori, falsificazioni di scritture contabili o registrazioni, devono essere tempestivamente segnalate all'OdV. Ai soggetti interessati che a qualunque titolo siano coinvolti nella formazione dei prospetti informativi per l'offerta al pubblico di strumenti finanziari ed in generale dei documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale e finanziaria del Gruppo LMG, è vietato esporre fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni e occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi contabili, normativi e delle regole procedurali interne.

6.10 Abusi di mercato e aggio

Ciascun Destinatario del presente Codice, essendo in possesso di informazioni privilegiate relative sia alla Società sia ad altri soggetti, in ragione della sua qualità di componente di organi di amministrazione, direzione o controllo della Società, della partecipazione al capitale della Società, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio non deve:

- a. acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente per il tramite di terzi, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;
- b. comunicare tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;
- c. raccomandare o indurre altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a).

A titolo esemplificativo e non esaustivo si elencano alcune fattispecie di informazioni che presentano le caratteristiche della riservatezza e che riguardano:

- l'andamento finanziario delle Società;
- l'indicazione degli utili o della distribuzione dei dividendi; gli investimenti ed i disinvestimenti;
- le attività e i piani strategici del Gruppo LMG.

Le informazioni riservate, divulgate all'interno di LMG, delle singole Controllate e delle Unità operative delle stesse (es: produzioni) nei confronti di coloro che, per funzione o ruolo aziendale ricoperto, abbiano effettiva necessità di conoscerle, non devono essere comunicate a terzi, se non su espressa autorizzazione.

I Destinatari del presente Codice non devono porre in essere comportamenti relativi alla diffusione di notizie false o la posa in essere di operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

6.11 Ambiente e sicurezza

Il Gruppo LMG gestisce le sue attività perseguendo la piena conformità nel campo della tutela dell'ambiente e della sicurezza del proprio personale e dei terzi, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia.

A tal fine il Gruppo:

- a. si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza e ambiente,
- b. elabora e comunica le linee guida della tutela dell'ambiente e della sicurezza che devono essere seguite dalle società del Gruppo,
- c. promuove la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

6.12 Rispetto della Privacy

Il Gruppo garantisce il rispetto delle norme e delle direttive emanate in materia di protezione di dati personali (regolamento Ue 2016/679, noto come GDPR -General Data Protection Regulation) e, più in generale, della riservatezza, integrità e disponibilità delle informazioni; si impegna a non comunicare all'esterno, salvo i casi previsti dalla legge, senza l'autorizzazione degli interessati, le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite durante la propria attività, nonché evitare un uso improprio di tali informazioni.

In aggiunta alla applicazione delle norme a tutela dei dati personali previste dal GDPR, infatti, ciascun Destinatario è tenuto a conformarsi ai processi che prevedono una particolare gestione di dati ed informazioni ritenute suscettibili di privacy. L'uso non consentito o anomalo delle informazioni e dei dati (compresa la distruzione), anche se ritenuto non immediatamente dannoso o pericoloso, può produrre seri rischi d'illecito ed innalzare la vulnerabilità dei processi aziendali.

La segregazione delle informazioni sensibili è una politica fondamentale del Gruppo.

6.13 Conflitto di interessi

Tutti esponenti aziendali evitano qualsiasi situazione che possa dar luogo conflitto d'interesse.

Situazioni di potenziale conflitto d'interesse vengono portate a conoscenza dei diretti superiori.

Il dipendente non utilizza né diffonde informazioni riservate al fine di trarre vantaggio per se stesso, per il proprio nucleo familiare o per altri soggetti.

E' fatto obbligo di comunicare tempestivamente al superiore gerarchico e all'organo amministrativo i casi in cui si ritiene possa palesarsi un interesse in conflitto con quello del Gruppo precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata.

Dopo l'approvazione del Codice Etico, persone con legami di parentela con i membri degli organi sociali o con i dirigenti, non possono essere assunti o ricevere alcun incarico retribuito o alcun mandato di fornitura se non dopo il nulla osta dell'organo amministrativo.

6.14 Avversione al riciclaggio, autoriciclaggio, ricettazione e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza, non solo illecita, ma contraria ai principi etici

Nel rispetto delle norme legislative volte a contrastare i reati legati al riciclaggio, autoriciclaggio ricettazione e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, il Gruppo innalza la propria soglia di vigilanza interna e la qualità dei propri processi aziendali.

È richiesto di valutare attentamente ogni episodio che possa anche solo configurare un potenziale rischio d'illecito.

Il Gruppo LMG, pertanto, è tenuto:

- a verificare in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- a operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

Di fronte a tali episodi, è richiesta una condotta diligente ed un immediato coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

6.14 Proprietà e diritti dei beni immateriali

Le Società del Gruppo rispettano la proprietà intellettuale di terzi, quali diritti d'autore, di marchio e di brevetto o licenze e le norme ad essi connesse. Le restrizioni concernenti l'utilizzo o la copia di opere protette, richiedono la relativa autorizzazione (licenza) dell'avente diritto.

6.15 Razzismo e xenofobia

Le Società del Gruppo hanno come valore imprescindibile il rispetto della normativa sulla lotta contro talune forme ed espressioni di razzismo e xenofobia. Esse pertanto ripudiano qualunque attività che possa comportare la propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, l'istigazione a commettere o la commissione di atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, l'istigazione a commettere o la commissione di violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, anche quando tali comportamenti si manifestino con la negazione, la minimizzazione in modo grave o l'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra. Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti di razzismo e xenofobia, così come sopra individuati, deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori ed all'Organismo di Vigilanza.

7. DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

L'osservanza del presente Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile e di quanto previsto nei Contratti Collettivi di Lavoro e nei Contratti Integrativi Aziendali.

Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno pertanto costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

Similmente, l'osservanza del presente Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con il Gruppo.

La violazione delle prescrizioni contenute nel Codice Etico da parte dei partner commerciali, collaboratori esterni e consulenti sono pertanto considerate grave inadempimento da parte degli stessi e possono dar luogo ad azioni di natura legale .

Il Gruppo si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del presente Codice Etico.

8. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico, redatto anche sulla base della prassi aziendali pregresse, è approvato dagli organi amministrativi delle società del Gruppo.

Ogni variazione e/o integrazione sostanziale dello stesso sarà nuovamente approvata e diffusa tempestivamente ai Destinatari.