

Teleippica S.r.l.

CODICE ETICO

Sommario

PREMESSA	4
CAPO I – PRINCIPI GENERALI	6
FINALITÀ E CONTENUTI DEL CODICE ETICO	6
PRINCIPI GENERALI	6
DESTINATARI E DIFFUSIONE DEL CODICE	6
EFFICACIA DEL CODICE	7
CAPO II – APPLICAZIONE DEL CODICE	8
ADOZIONE ED ENTRATA IN VIGORE	8
INTERNALIZZAZIONE ED ESTERNALIZZAZIONE	8
INTERPRETAZIONE	8
VIGILANZA, VIOLAZIONI E SANZIONI	8
VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE	9
AGGIORNAMENTO DEL CODICE	9
CAPO III – PRINCIPI E VALORI – ETICA E VALORI	10
CORRETTEZZA	10
NON DISCRIMINAZIONE	10
VALORIZZAZIONE E RESPONSABILITÀ DELLE RISORSE UMANE	10
ONESTÀ NEGLI AFFARI	11
INFORMAZIONE TRASPARENTE E COMPLETA	11
RISERVATEZZA	12
MERCATO E LIBERA CONCORRENZA	12
IMPARZIALITÀ	12
DILIGENZA ED ACCURATEZZA	12
PROFESSIONALITÀ	13
TUTELA DELLA PERSONA	13
TRASPARENZA ECONOMICO-FINANZIARIA	13
TUTELA DELL’AMBIENTE	14
CAPO IV – CORPORATE GOVERNANCE	15
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	15
ASSEMBLEA DEI SOCI	15
SOCIETÀ DI REVISIONE	15
IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	15
CONTROLLI INTERNI E ESTERNI AL SISTEMA	16
CAPO V – RISORSE UMANE E POLITICA DEL PERSONALE	17
SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE	17
GESTIONE DEL RAPPORTO	17
DIVIETO DI ACCETTARE DONI E/O ALTRA UTILITÀ	18
CONFLITTO DI INTERESSI	18
SICUREZZA SUL LAVORO	18
CAPO VI – RELAZIONI ESTERNE	20
RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	20
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COME EROGATRICE DI FINANZIAMENTI E PROVVIDENZE	21
RAPPORTI CON LE AUTORITÀ GIUDIZIARIE	21
RAPPORTI CON LA CLIENTELA	21
RAPPORTI CON FORNITORI, CONSULENTI E OUTSOURCERS	21

PARTNER E COMPETITORS	22
ORGANIZZAZIONI SINDACALI.....	22
GESTIONE CONTABILE E FINANZIARIA	22
COMUNICAZIONI SOCIALI.....	23
CAPO VII - APPARATO SANZIONATORIO	24
SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO	24
VIOLAZIONI E SANZIONI.....	24

PREMESSA

Teleippica S.r.l. (di seguito anche “*Teleippica*” o “*Società*”) è una Società del Gruppo SNAI, con sede legale a Porcari (LU) ed operativa a Roma (RM), che sulla base di apposite autorizzazioni pubbliche (concessioni radio-televisive), cura la diffusione di immagini televisive e multimediali legate al mondo dell’ippica e di tutti gli aspetti di costume collegati a tale sport (es. scommesse sulle corse, attività ippica nazionale e internazionale, allevamento e promozione dei cavalli, ecc.).

Teleippica cura anche la gestione di un canale radio “Radio Snai” appositamente dedicato a servizi aventi ad oggetto manifestazioni sportive e di promozione dell’ippica nazionale ed internazionale.

Teleippica, da sempre sensibile ai principi della responsabilità sociale d’impresa, concepisce le proprie attività economiche nell’ambito dei principi dello sviluppo sostenibile, un’idea di sviluppo secondo la quale le esigenze di efficienza economica e di legittimo profitto devono essere coerenti con la tutela ambientale e lo sviluppo sociale.

Adottando la scelta della sostenibilità, Teleippica integra l’obiettivo di soddisfare i clienti con quello di creare valore per gli azionisti, l’attenzione alle esigenze della collettività e il rispetto dell’ambiente; valorizza le capacità professionali dei dipendenti e responsabilizza il management alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

Per definire con chiarezza i valori di riferimento e le responsabilità, è stato predisposto tale documento denominato “*Codice Etico*” (di seguito anche “*Codice*”) la cui osservanza da parte degli amministratori, dei sindaci, dei dipendenti, nonché di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi di Teleippica e che con quest’ultima entrano in contatto, ciascuno nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità, è di importanza fondamentale per l’efficienza, l’affidabilità e la reputazione di Teleippica.

Il Codice Etico rappresenta quindi il testo fondamentale nel quale Teleippica enuncia i principi etici generali ai quali devono essere ricondotte tutte le pratiche aziendali, specifica le regole comportamentali cui è riconosciuto valore etico positivo, definisce i modi di attuazione e di controllo del Codice stesso.

Oltre all’enunciazione dei comportamenti ammissibili e inammissibili, i principi declinati nel Codice si prefiggono di accrescere l’efficienza dell’organizzazione, indirizzando i destinatari verso obiettivi positivi in grado di produrre utilità sia per i diretti interessati, sia per l’ambiente di riferimento nel suo complesso, rafforzando la coesione e la coerenza del sistema, attraverso il miglioramento delle relazioni interne e l’attenzione alla buona reputazione.

L'adozione del Codice rappresenta una dichiarazione pubblica dell'impegno di Teleippica a perseguire i massimi livelli di eticità nel conseguimento degli obiettivi aziendali e, più in generale, a condividere i valori di una cultura d'impresa per la quale diviene fondamentale il rispetto degli interessi legittimi e delle esigenze di tutti gli attori, individuali o collettivi, coinvolti nelle pratiche aziendali.

Teleippica si impegna a promuovere la conoscenza, a rispettare e a far rispettare i principi generali e le norme etiche indicate nel Codice, poiché a tale rispetto, oltre che a fondamentali finalità morali, corrisponde una maggiore tutela dello stesso interesse societario, anche sotto il profilo economico.

Teleippica vigila sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti e procedure di prevenzione e controllo per assicurare la trasparenza delle attività e dei comportamenti adottati, intervenendo con azioni di miglioramento continue.

Il Codice non si sostituisce e non si sovrappone alle leggi e alle altre fonti normative quali il Contratto Collettivo di Lavoro, lo Statuto Societario, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo già operanti in Teleippica.

E' invece un documento che si pone a un livello diverso da quello puramente giuridico e integra e rafforza i principi contenuti in tali fonti, con specifico riferimento al profilo etico dei comportamenti aziendali e alla reputazione dell'azienda stessa.

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

Finalità e contenuti del codice etico

Il Codice Etico è uno strumento di autoregolazione volto a rendere trasparente l'attività aziendale ed a indirizzarne eticamente lo svolgimento, anche al di là di quanto stabilito dalle norme vigenti e dai Contratti di Lavoro cui la società aderisce.

Il Codice ha lo scopo di individuare i principi e le specifiche regole di condotta che devono ispirare il comportamento di Teleippica nei confronti di tutti gli stakeholder, interni ed esterni, e che sono posti alla base delle relazioni tra gli stessi.

Il Codice disciplina, attraverso l'introduzione di un complesso di regole comportamentali, la condotta di amministratori, sindaci, dipendenti, fornitori, partner e clienti di Teleippica e di tutti coloro che operano per il conseguimento di obiettivi aziendali, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, in Italia o all'estero.

L'osservanza del Codice costituisce condizione imprescindibile per il conseguimento degli obiettivi sociali di Teleippica.

Principi generali

L'integrità etica e la correttezza nei rapporti tra le persone costituiscono valori irrinunciabili per Teleippica e, in particolare, i principi di equità e sostenibilità costituiscono il fondamento etico delle relazioni che la Società intende instaurare con tutti i suoi stakeholder.

A tal fine, con il presente Codice, Teleippica si impegna a vincolare il proprio sistema di governo aziendale.

Tutti i comportamenti posti in essere dalle persone di Teleippica nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e veridicità dei documenti contabili, secondo le norme di legge e le procedure interne.

Destinatari e diffusione del Codice

Le disposizioni del Codice sono rivolte a tutte le persone di Teleippica: amministratori, sindaci, dipendenti, Terzi ovvero tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi di Teleippica, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni, attività e/o responsabilità.

La società si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte delle persone che operano nell'organizzazione e degli altri stakeholder affinché i principi ed i comportamenti prescritti costituiscano pilastri di una cultura d'impresa ispirata allo sviluppo sostenibile e orientino quotidianamente la condotta aziendale.

Sono destinatari del presente Codice:

- i. i Soci;
- ii. gli Organi Sociali (l'organo amministrativo, gli organi delegati, il collegio sindacale, nonché qualsiasi soggetto che eserciti, anche in via di fatto, i poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all'interno della Società) e la Società di Revisione;
- iii. il Personale (ossia, i dipendenti, i lavoratori parasubordinati e i collaboratori coordinati e continuativi, ecc.) della Società;
- iv. i Terzi, (ossia i consulenti ed i fornitori di beni e di servizi, anche professionali, i partner, e chiunque svolga attività in nome e per conto della Società o sotto il controllo della stessa).

Nello specifico:

- i collaboratori, i rappresentanti, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui essi operino nell'ambito delle aree di attività sensibili per conto o nell'interesse della Società;
- i fornitori e i partner (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese) che operano nell'ambito delle aree di attività cosiddette sensibili per conto o nell'interesse della Società.

Efficacia del Codice

I principi contenuti nel Codice integrano, sotto il profilo etico, la condotta rilevante ai fini del compiuto e corretto assolvimento degli obblighi di fedeltà, diligenza e buona fede attesi da dirigenti, impiegati e da ciascun soggetto che sia coinvolto a qualunque titolo nelle attività di Teleippica.

L'inosservanza delle norme contenute nel presente Codice sarà proporzionalmente sanzionata ricorrendo in sede disciplinare e, ove necessario, in sede legale, civile o penale.

I Terzi coinvolti nelle attività di Teleippica sono portati a conoscenza degli impegni imposti dal Codice e, in caso di inadempienza, si adotteranno opportune iniziative interne e, se ammissibili e di competenza di Teleippica, esterne.

CAPO II – APPLICAZIONE DEL CODICE

Adozione ed entrata in vigore

Il Codice entra in vigore alla data della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società in data 03 Novembre 2014.

Internalizzazione ed esternalizzazione

Per acquistare forza vincolante il Codice viene:

- i. condiviso all'interno della Società, mediante consegna di copia dello stesso ai soci, agli organi sociali, al personale della Società. Una copia del Codice viene affissa nella bacheca aziendale.
- ii. esternalizzato ai Terzi, ovvero: consulenti, fornitori, ecc., mediante informativa inviata e/o segnalata nella brochure della Società.

I soggetti sopra indicati destinatari del Codice sono pertanto tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico, ad osservarlo ed a contribuire alla sua attuazione.

Interpretazione

Eventuali conflitti interpretativi tra i principi e i contenuti delle procedure della Società e il Codice dovranno intendersi favorevolmente risolti a favore di questo ultimo.

In ogni caso, il Consiglio di Amministrazione e gli Organi di controllo (es. Organismo di Vigilanza) curano la definizione di ogni problematica circa gli aspetti interpretativi ed applicativi del Codice.

Il presente Codice annulla e sostituisce integralmente ogni strumento eventualmente preesistente.

Vigilanza, violazioni e sanzioni.

La funzione di vigilanza sull'osservanza e funzionamento del Codice e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al D.Lgs. n. 231/2001 è rimessa all'Organismo di Vigilanza (di seguito, l'"OdV") di cui al successivo art. 12, lettera d).

Tale organismo rileva eventuali violazioni delle norme del Codice, le segnala al Consiglio di Amministrazione che le contesta ai trasgressori, irrogando loro le sanzioni previste dal Sistema disciplinare adottato, in funzione della tipologia del trasgressore.

In particolare, per quanto concerne i lavoratori subordinati, le sanzioni saranno comminate

nel rispetto degli artt. 2103, 2106, 2118 Codice civile, dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori L. n. 300/1970, nonché della normativa vigente in materia di licenziamenti e delle procedure previste dal Contratto Nazionale Collettivo Lavoro applicato "*CCNL Imprese Radio Televisive Private*".

Nei casi di rapporto organico, la rilevata e contestata violazione da parte di membri dell'Organo Amministrativo e/o del Collegio Sindacale sarà valutata in funzione della sua gravità e potrà comportare finanche la revoca per "giusta causa" dell'incarico, deliberata dall'Assemblea.

Nei rapporti contrattuali, a seconda della gravità della violazione, il contratto sottoscritto potrà intendersi risolto per inadempimento, imputabile ai sensi degli artt. 1453 e 1455 Codice civile.

Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti coloro che operano nell'interesse della società, ai sensi e per gli effetti della legge applicabile.

La violazione dei contenuti del Codice Etico potrà costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro e al risarcimento dei danni eventualmente provocati. I suddetti destinatari del Codice sono obbligati ad osservarne e rispettarne i principi ed a conformarsi alle sue regole comportamentali.

La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile all'instaurazione ed al mantenimento di rapporti collaborativi con Terzi, nei confronti dei quali la Società si impegna a diffondere ogni connessa informativa, in un contesto di assoluta trasparenza.

Aggiornamento del Codice

Il contenuto del Codice potrà essere modificato e integrato sulla scorta dei suggerimenti, delle indicazioni e delle proposte che saranno formulate dall'Organismo di Vigilanza previsto dal D.Lgs. 231/01.

CAPO III – PRINCIPI E VALORI – ETICA E VALORI

La Società ispira le proprie scelte e le norme di comportamento ai principi etici e valoriali di seguito sinteticamente richiamati, che configurano la *policy* aziendale.

Correttezza

La Società nei rapporti di impresa si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato. Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei soggetti, dipendenti, collaboratori o consulenti della Società, nello svolgimento della funzione o dell'incarico sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla correttezza.

Il perseguimento dell'interesse della Società non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà, oltre che alle leggi e regolamenti vigenti.

Non discriminazione

Nell'ambito dei propri rapporti interni e nelle relazioni con tutti i soggetti terzi, la Società evita ogni discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso, la sessualità o lo stato di salute dei suoi interlocutori.

Valorizzazione e responsabilità delle risorse umane

Teleippica riconosce il valore delle risorse umane, attraverso la tutela della loro integrità fisica e morale favorendo un continuo accrescimento delle competenze tecniche e professionali.

La gestione e valorizzazione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità, competenza e professionalità di ciascuna di esse nel contesto generale della società.

Ciascun soggetto deve svolgere la propria attività lavorativa ed eseguire le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo messo a sua disposizione, al contempo assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti richiesti.

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza dell'impresa. La dedizione e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per il conseguimento degli obiettivi della Società.

Teleippica offre a tutti i dipendenti le medesime opportunità di crescita professionale, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna.

Ciascun dipendente deve collaborare attivamente per mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno.

I destinatari del presente Codice, inoltre, sono tenuti a riservare ai dati personali, di cui vengano a conoscenza durante il proprio lavoro, il trattamento più adeguato al fine di tutelare la riservatezza, l'immagine e la dignità delle persone.

Onestà negli affari

Il personale della Società deve assumere un atteggiamento corretto ed onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni, sia nei rapporti con gli altri componenti della Società, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi, ovvero di generare ipotesi di conflitto di interessi per procurarsi un indebito vantaggio, proprio o di terzi.

In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società possono indurre e/o giustificare un comportamento disonesto.

Informazione trasparente e completa

La Società, rispettosa del principio di trasparenza, si impegna a divulgare una corretta, veritiera e completa informazione a favore dei Terzi.

La Società si impegna inoltre a non divulgare notizie di atti e provvedimenti prima che gli stessi siano formalizzati e comunicati alle parti interessate.

E' necessario acquisire e trattare solo dati necessari per le finalità dell'ufficio di appartenenza ed in diretta connessione con le proprie funzioni e prevenire l'eventuale dispersione di dati osservando le misure di sicurezza impartite, custodendo con ordine e cura gli atti affidati.

I principi di trasparenza e completezza si fondano sulla veridicità, chiarezza ed accuratezza delle informazioni fornite dall'azienda in merito alle attività e ai servizi offerti.

L'osservanza di tali principi implica l'impegno a fornire informazioni adeguate in modo chiaro e completo.

Teleippica sia nelle comunicazioni rivolte al suo interno che nelle comunicazioni rivolte all'esterno, adotta forme verbali o scritte di facile e immediata comprensione.

Riservatezza

Le attività di Teleippica richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed informazioni che non possono essere resi noti all'esterno, o la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

Fermi restando la trasparenza delle attività poste in essere è obbligo di tutti coloro che collaborano con Teleippica assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati durante la propria attività lavorativa appartengono a Teleippica e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore in posizione manageriale, nel rispetto delle procedure specifiche.

La diffusione di notizie, informazioni o documenti sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate; tutti i dipendenti, collaboratori e consulenti di Teleippica sono tenuti a concordare preventivamente con le strutture competenti dati e notizie da trasmettere sui canali di informazione.

Mercato e libera concorrenza

La Società, nell'ambito della propria attività di impresa si ispira ai principi di legalità, lealtà e correttezza.

Teleippica riconosce la libera e corretta concorrenza in un'economia di mercato quale fattore decisivo di crescita, sviluppo e costante miglioramento aziendale.

Imparzialità

La Società si impegna affinché tutti i componenti della Società agiscano con imparzialità e lealtà, non solo nell'espletamento delle loro mansioni, bensì anche nei rapporti infra societari e con i suoi interlocutori.

Diligenza ed accuratezza

La Società assicura che il proprio personale adempia alle proprie mansioni con la diligenza e accuratezza necessarie, nel rispetto delle direttive condivise ed, in generale, degli standard qualitativi aziendali.

Professionalità

I soggetti operanti all'interno della Società, ovvero quelli ai quali la Società affida l'espletamento di determinati servizi, sono dotati di comprovati requisiti di competenza, professionalità ed esperienza. Con particolare riferimento al proprio personale, la Società ne cura con costanza la formazione, l'aggiornamento e la crescita professionale.

Tutela della persona

Nel rispetto delle norme di legge a tutela dell'integrità fisica e morale, la Società assicura al proprio personale condizioni di lavoro dignitose, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

La Società considera il principio di tutela della salute quale obiettivo primario, in coerenza con l'attività di impresa e le iniziative economiche che dalla stessa discendano.

Le attività di Teleippica sono condotte in conformità alle leggi e ai regolamenti relativi alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, dell'ambiente e della incolumità pubblica.

Ai dipendenti della Società, la cui integrità fisica e morale è considerata valore primario, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Al momento dell'assunzione di un nuovo dipendente viene consegnata una linea guida con indicazione dei rischi presenti nella società e le varie esposizioni a queste. E' stato definito un documento di valutazione rischi con l'indicazione dei rischi presenti presso la Società.

Teleippica si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori ed operando per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

La Società, in considerazione della normativa vigente in materia e della volontà di creare per i suoi dipendenti e per i visitatori un ambiente salutare e confortevole, ha previsto il divieto in via generale di fumare nei luoghi di lavoro.

Trasparenza economico-finanziaria

Ogni operazione e transazione economico-finanziaria deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua, nonché verificabile attraverso supporto cartaceo e/o informatico con indicazione, ove possibile, del relativo autore. Deve essere correttamente contabilizzata e documentalmente conservata.

A tale scopo vengono definiti appropriati programmi formativi verso tutti i responsabili di funzione, in merito alle principali nozioni sul bilancio (es. norme di legge, sanzioni, principi contabili).

Tutela dell'ambiente

Teleippica è attenta alle problematiche ambientali ed è consapevole del ruolo strategico dell'ambiente quale strumento di valorizzazione aziendale. In questo senso, considera di fondamentale importanza l'assunzione di un comportamento responsabile e scrupoloso in materia di tutela ambientale,

Teleippica si impegna nell'adozione di strategie volte al miglioramento continuo dei risultati nel campo della protezione dell'ambiente, concentrando gli sforzi sulla prevenzione dell'inquinamento e la minimizzazione dei rischi e degli impatti ambientali, e operando in linea con i seguenti principi:

- ✓ gestire in modo sostenibile le risorse naturali e l'energia, valorizzandone il corretto impiego e incrementando il ricorso alle fonti rinnovabili, prestando particolare attenzione alla riduzione degli sprechi e all'uso razionale delle risorse;
- ✓ progettare e implementare le attività aziendali con criteri atti a prevenire l'inquinamento e possibili eventi accidentali, ridurre gli impatti ambientali, salvaguardare la salute e la sicurezza dei dipendenti e della popolazione;
- ✓ promuovere attività di sensibilizzazione e formazione ambientale al proprio interno, perseguendo la crescita e la diffusione della consapevolezza ecologica e del senso di responsabilità.

CAPO IV – CORPORATE GOVERNANCE

La Società considera elemento fondamentale della propria organizzazione un adeguato ed effettivo ambiente di controllo, quale complesso di strumenti, processi e organismi necessari ed utili ad indirizzare, gestire e verificare le operazioni aziendali, in un'ottica di efficiente ed etico esercizio d'impresa.

Consiglio di Amministrazione

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto attualmente da n. 5 membri nominati dall'Assemblea.

Il Consiglio provvede alla gestione dell'azienda assumendo tutte le decisioni ordinarie e straordinarie per il raggiungimento dell'oggetto sociale.

Assemblea dei Soci

L'Assemblea è convocata ai sensi dell'Art. 2484 C.C..

Sono tuttavia valide le assemblee anche senza formale convocazione se sia presente o vi sia validamente rappresentato l'intero Capitale Sociale e vi assista l'organo amministrativo e, se esistente, il Collegio Sindacale.

L'assemblea ordinaria deve essere convocata almeno una volta all'anno entro quattro mesi, o qualora particolari esigenze lo richiedano, entro sei mesi dalla chiusura dell'Esercizio Sociale.

L'assemblea può essere convocata presso la Sede Legale o altrove, purché nell'ambito del territorio nazionale.

Società di Revisione

L'Assemblea dei soci di Teleippica ha affidato ad una Società di Revisione, iscritta all'Albo Speciale, l'incarico di revisione e controllo contabile dei conti della Società.

Il sistema di controllo interno

Il sistema di controllo interno è l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati. Ogni persona che fa parte dell'organizzazione di Teleippica è parte integrante del suo sistema di controllo interno ed ha il dovere di contribuire, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, al suo corretto funzionamento.

Il **Collegio Sindacale** ha il compito di verificare:

- ✓ l'osservanza della Legge e dell'Atto Costitutivo;
- ✓ il rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- ✓ l'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo a rappresentare correttamente i fatti di gestione.

Il Collegio Sindacale di Teleippica si compone di 4 membri effettivi e 1 supplente.

Controlli interni e esterni al sistema

Tali controlli si ispirano ai seguenti principi:

- ✓ **Separazione dei compiti.** L'assegnazione dei compiti e dei conseguenti livelli autorizzativi deve essere volta a tenere distinte le funzioni di autorizzazione, esecuzione e controllo e comunque ad evitare la concentrazione in capo ad un unico soggetto;
- ✓ **Formalizzazione dei poteri di firma e autorizzativi.** Il conferimento di tali poteri deve essere coerente e commisurato ai compiti assegnati e formalizzato mediante un sistema di deleghe e procure che identifichi l'ambito di esercizio e la conseguente assunzione di responsabilità;
- ✓ **Conformità alle regole comportamentali contenute nel Codice etico.** Tutte le procedure aziendali devono uniformarsi ai principi dettati dal Codice etico adottato da Teleippica;
- ✓ **Formalizzazione del controllo.** I processi aziendali sensibili debbono essere tracciabili (in via documentale o informatica, con netta preferenza per quest'ultima) e prevedono specifici controlli di linea.

Selezione e assunzione del Personale

La Società dedica particolare attenzione alla selezione ed assunzione del personale dipendente, assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei Lavoratori ed il Contratto Nazionale Collettivo Lavoro applicato.

L'assunzione del candidato selezionato presuppone la regolare sottoscrizione, tra la Società e il candidato, del contratto di lavoro applicabile, che dovrà indicare tutti gli elementi fondamentali del rapporto instaurato.

La selezione del personale è effettuata in accordo alle reali esigenze aziendali e sulla base di requisiti di professionalità specifica rispetto all'incarico o alle mansioni, con le modalità previste dalle procedure interne, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Gestione del rapporto

I rapporti di lavoro che la Società instaura sono informati a principi di reciproco rispetto, equo trattamento e meritocrazia. In tal senso, la Società contrasta ogni forma di favoritismo, nepotismo o di discriminazione.

Al momento della costituzione del rapporto di lavoro, l'interessato riceverà tutte le informazioni relative alle funzioni e mansioni da svolgere, agli elementi normativi e retributivi.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, Teleippica valorizza le competenze, le potenzialità e l'impegno, adoperando criteri di valutazione oggettivi e documentati.

Compatibilmente con l'efficienza complessiva del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità, la cura dei figli e, in generale, le cure parentali.

Divieto di accettare doni e/o altra utilità

Il personale di Teleippica non è autorizzato ad offrire, accettare o promettere, per sé o per altri, alcuna forma di dono, compenso, utilità o servizio, di qualsiasi natura, anche non avente carattere economico, rivolti ad influenzare o comunque a realizzare trattamenti di favore nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni.

Laddove, nonostante tale divieto, un componente della Società dovesse ricevere – anche indipendentemente dalla propria volontà – promesse di doni e/o altre utilità da parte di terzi, dovrà informarne tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

Conflitto di interessi

Il personale non può perseguire interessi che siano in conflitto, anche solo potenziale o parziale, con quelli indicati nell'oggetto sociale o comunque della Società, né può svolgere, direttamente o indirettamente, attività collaterali che possano essere in conflitto, in qualsiasi maniera, con le attività e gli interessi della Società.

Nel caso in cui un componente della Società diverso dagli organi sociali si trovi in ipotesi di potenziale conflitto, egli ha l'obbligo di astenersi dal partecipare all'operazione informandone tempestivamente l'Organo Amministrativo, nonché l'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, nel caso in cui un coniuge, parente od affine di un componente della Società sia dipendente o collaboratore di società o enti concorrenti, deve prontamente comunicarlo al proprio superiore gerarchico, nonché l'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso, qualsiasi componente della Società dovesse venire a conoscenza di ipotesi di conflitto di interessi riguardanti altri soggetti, interni e/o esterni alla Società, ma con i quali questa intrattiene rapporti, ha l'obbligo di informarne l'Organo Amministrativo e l'Organismo di Vigilanza.

Sicurezza sul lavoro

La Società è scrupolosa nel rispetto delle norme in materia di sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs. 09.04.2008 n. 81, nonché a favorirne l'applicazione in azienda.

In particolare, la Società effettua un monitoraggio costante dei luoghi di lavoro al di là degli obblighi di legge e della prevenzione dei rischi imminenti, per garantire il massimo della sicurezza e della qualità dei propri servizi.



A tal fine, è stato nominato un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi alle cui direttive tutti i soggetti operanti nella Società devono attenersi.

Ove un componente della Società riscontri anomalie o irregolarità in materia, dovrà tempestivamente informarne il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi e l'Organo Amministrativo.

CAPO VI – RELAZIONI ESTERNE

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti della Società con pubblici ufficiali, incaricati di pubblici servizi, impiegati pubblici sono improntati alla trasparenza, lealtà e correttezza.

Con particolare riferimento alla partecipazione a procedure indette dalla Pubblica Amministrazione per la stipulazione di convenzioni pubbliche, la Società mantiene rapporti professionali e trasparenti, conformandosi alle prescrizioni della convenzione, alle disposizioni regolatorie e di indirizzo, restando soggetta al controllo degli organismi pubblici deputati.

Sono vietati favoreggiamenti, pressioni, o altre forme di privilegio da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nella gestione e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione per indurla ad assumere atteggiamenti favorevoli o decisioni in favore della Società in modo illecito e contrario ai principi del presente Codice.

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate.

I dipendenti e i collaboratori esterni, le cui azioni possano essere riferibili a Teleippica, devono tenere nei rapporti con la Pubblica Amministrazione comportamenti caratterizzati da correttezza, trasparenza e tracciabilità.

Nei confronti di dipendenti della Pubblica Amministrazione o di funzionari che agiscono per conto della Pubblica Amministrazione, vale quanto segue:

- ✓ non sono ammesse pratiche di corruzione attiva o passiva o comportamenti collusivi di qualsiasi natura o in qualsiasi forma. Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti a enti o a loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti;
- ✓ non è consentito offrire denaro o compiere atti di cortesia commerciale (come omaggi o forme di ospitalità) a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti, salvo che si tratti di beni materiali di modico valore. In ogni caso questi atti non devono essere esercitati come strumenti di pressione per ottenere favori illegittimi;
- ✓ è vietato inoltre promettere vantaggi o altre utilità a funzionari pubblici e a rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
- ✓ in sede di trattativa d'affari o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- ✓ Teleippica non dovrà farsi rappresentare, nei confronti della Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto terzo, quando si possano creare

Pubblica Amministrazione come erogatrice di finanziamenti e provvidenze

Nell'espletamento dell'attività, la Società può beneficiare di finanziamenti, di qualsiasi natura, erogati da soggetti pubblici nazionali e/o comunitari, destinati e vincolati all'utilizzo specifico per il quale sono stati concessi e/o richiesti.

La Società vigila e contrasta ogni artificio o raggiro (anche mediante false dichiarazioni o omissioni) messo in atto da un suo componente e con qualsiasi mezzo, per ottenere, ingiustamente, tali finanziamenti, sovvenzioni o provvidenze a carico della P.A., ovvero per distrarne l'utilizzo vincolato.

Rapporti con le Autorità giudiziarie

In linea con quanto precedentemente disposto, la Società collabora attivamente con le autorità giudiziarie, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.

In tal senso, è fatto espresso divieto ai componenti della Società di promettere doni, danaro, o altri vantaggi a favore di tali autorità giudiziarie competenti o di chi effettua materialmente le suddette ispezioni e controlli, al fine di far venir meno la loro obbiettività di giudizio nell'interesse della Società.

Rapporti con la Clientela

Obiettivo aziendale preminente è quello di accrescere il grado di gradimento dei propri servizi, sensibilizzandosi alle esigenze della Clientela (anche potenziale) e fornendo ad essa un'ampia ed esauriente informativa.

Rapporti con Fornitori, Consulenti e Outsourcers

La selezione dei fornitori e la formulazione delle condizioni di acquisto dei beni e servizi è dettata da valori e parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità nel prezzo, qualità del bene e/o del servizio, valutando accuratamente le garanzie di assistenza ed il panorama delle offerte in genere.

I processi di acquisto devono essere improntati alla ricerca del massimo vantaggio

competitivo per la Società ed alla lealtà ed imparzialità nei confronti di ogni fornitore.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando, ove possibile, l'assunzione di vincoli contrattuali che comportino forme di dipendenza verso il fornitore contraente.

L'esigenza di perseguire il massimo vantaggio competitivo per Teleippica deve necessariamente assicurare che la Società e i suoi fornitori adottino soluzioni operative in linea con la normativa vigente e, più in generale, con i principi di tutela della persona, del lavoratore, della salute e sicurezza e dell'ambiente.

A questo fine Teleippica richiede ai propri Fornitori l'accettazione del presente Codice che disciplina i principi e le regole a cui Teleippica ispira la propria attività.

L'inosservanza del presente Codice costituisce presupposto per la non prosecuzione del rapporto professionale/collaborativo in essere con Teleippica e potrà comportare azioni per il risarcimento dei danni dalla stessa violazione causati.

Partner e Competitors

La Società impronta i rapporti con i propri partner e le imprese concorrenti alla puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale, contrastando ogni forma di accordo o comportamento potenzialmente illecito o collusivo.

Organizzazioni sindacali

La Società mantiene costanti rapporti con le Organizzazioni sindacali, anche aziendali, per garantire un dialogo partecipativo e decisioni condivise in merito alle problematiche sociali riguardanti l'Azienda.

Gestione contabile e finanziaria

La Società fornisce una rappresentazione chiara, corretta e veritiera delle proprie registrazioni, effettuate in conformità al Codice civile, ai principi contabili e nel rispetto delle norme fiscali vigenti, in modo tale da assicurare trasparenza e tempestività di verifica.

La Società previene la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi segreti o non registrati, o depositati fondi in conti personali, o emesse fatture per prestazioni inesistenti.

E' fatto espresso divieto in particolare ad amministratori, sindaci e liquidatori, nei bilanci, nei libri sociali e nelle comunicazioni dirette a soci e/o terzi di rappresentare fatti materiali non rispondenti al vero, ovvero di omettere informazioni dovute per legge circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, in modo da indurre in errore i destinatari, ovvero da cagionare un danno patrimoniale ai soci e ai creditori sociali.

E' fatto espresso divieto a chiunque di usare, senza autorizzazione, i fondi della Società e di costituire e detenere fondi anche esteri non risultanti dalla contabilità ufficiale.

Comunicazioni sociali

Le comunicazioni sociali devono essere veritiere, chiare, corrette, trasparenti ed esaustive.

Esse devono essere rese in conformità ai principi, criteri e formalità previste dal codice Civile, dai principi contabili e nel rispetto delle prescrizioni della normativa fiscale, nonché di leggi speciali e regolamentali applicabili.

CAPO VII - APPARATO SANZIONATORIO

Segnalazioni di violazioni del Codice Etico

I destinatari del Codice sono tenuti a segnalare, per senso di responsabilità e lealtà nei confronti di Teleippica, tutte le eventuali violazioni ai principi etici contenuti nel presente Codice.

Le segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta ed inviate all'indirizzo di posta elettronica appositamente istituito allo scopo (odvteleippica@teleippica.it) o anche in forma anonima ed inviate per iscritto all'Organismo di Vigilanza di Teleippica.

L'Organismo di Vigilanza della Società agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione.

L'Organismo di Vigilanza garantirà adeguata riservatezza ai soggetti che riferiscono informazioni o compiono segnalazioni, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società.

Violazioni e sanzioni

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/01 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Eventuali violazioni al presente Codice Etico che ledono il rapporto di fiducia con l'ente e devono di conseguenza comportare azioni disciplinari, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato.

Ogni violazione delle prescrizioni contenute nel Codice Etico potrà pertanto costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con le relative conseguenze di legge in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà, se del caso, comportare il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione stessa.

Le violazioni del Codice da parte di componenti degli organi sociali possono comportare l'adozione delle misure più idonee previste o consentite dalla legge.

A seguito delle violazioni commesse dai dipendenti verranno adottati i provvedimenti sanzionatori previsti dal Contratto Collettivo Nazionale applicato, commisurati alla gravità della violazione e alle relative circostanze oggettive e soggettive.

Tutte le violazioni commesse dai Terzi potranno determinare, seconda la gravità del caso, la risoluzione del vincolo contrattuale e la richiesta di risarcimento danni.

Il soggetto preposto alla vigilanza ed al monitoraggio del rispetto delle prescrizioni contenute nel presente Codice è l'Organismo di Vigilanza, istituito in ottemperanza alle prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001.