Mega Italia Media S.p.A.

Via Roncadelle 70/A – 25030 Castel Mella (BS)
P. IVA 03556360174

CODICE ETICO

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 18/06/2024
Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 31/07/2019

INDICE

1. Premessa 4
2. Principi etici e norme comportamentali 4
2.1 Fiducia 4
2.2 Integrità di comportamento 4
2.3 Rispetto di leggi e regolamenti 4
2.4 Responsabilità verso la collettività 5
2.5 Trasparenza 5
2.6 Lotta ai comportamenti illeciti 5
2.7 Regole di condotta nei confronti della Pubblica Amministrazione 6
2.8 Prevenzione dei conflitti di interesse 6
2.9 Comportamenti vietati: 7
2.10 Proprietà intellettuale 7
2.11 Protezione dei dati personali 8
2.12 Imparzialità 8
2.13 Lavoro di squadra 8
2.14 Pari opportunità di lavoro 8
2.15 Risorse umane e politica dell'occupazione 9
2.16 Crescita professionale 9
2.17 Tutela della persona 9
2.18 Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro 9
2.19 Tutela dell'ambiente 10
2.20 Utilizzo degli strumenti informatici e tematici 10
2.21 L'Organismo di Vigilanza 10
2.22 Regole di attuazione del Codice Etico e obbligo di segnalazione 11
2.23 Violazione del Codice Etico 11

1. Premessa

Il presente Codice Etico stabilisce i principi guida del comportamento dell'alta direzione, dei dipendenti e dei "portatori di interesse" della Società, quali:

- la Pubblica Amministrazione;
- i clienti
- i dipendenti;
- i fornitori;
- i collaboratori esterni;
- le associazioni e la comunità locale.

La convinzione di agire nell'interesse della Società non può giustificare in alcun modo l'assunzione di comportamenti contrastanti con i principi di seguito riportati.

La Società non inizierà o proseguirà alcun rapporto lavorativo con chi non intende allinearsi a questi principi.

2. Principi etici e norme comportamentali

2.1 Fiducia

Siamo convinti che questa Società non può avere successo senza la fiducia reciproca di tutti. Essa infatti ci dà la confidenza necessaria per agire, purché sia osservato il rispetto reciproco nell'ambito dei ruoli di ciascuno e il linguaggio che è conforme all'atteggiamento di correttezza e buona educazione.

2.2 Integrità di comportamento

L'onestà e la lealtà sono valori fondamentali all'interno della Società, quindi ci assicuriamo che i nostri dipendenti e stakeholders abbiano la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni, garantendo fedeltà ai patti e alla parola data e non perseguendo l'utile personale o aziendale a discapito del rispetto delle leggi vigenti, del presente codice etico, dei regolamenti e delle procedure interni. I rapporti con i portatori di interessi, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

2.3 Rispetto di leggi e regolamenti

Il rispetto della legge è uno regola fondamentale per il raggiungimento dei nostri obiettivi, per competere efficacemente sul mercato e per garantire valore aggiunto all'attività, pertanto chiediamo ai nostri dipendenti e stakeholders il rispetto di tutte le norme, le leggi, le direttive ed i regolamenti nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute, del presente Codice Etico, della politica aziendale e delle procedure aziendali.

2.4 Responsabilità verso la collettività

La Società, consapevole del proprio ruolo sociale sul territorio di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, intende operare nel rispetto delle comunità locali e nazionali, sostenendo iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e legittimazione ad operare.

2.5 Trasparenza

L'ente si impegna ad operare in modo chiaro e trasparente, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo. La Società opera con trasparenza, Ogni operazione e transazione effettuata dalla Società deve essere correttamente eseguita, registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

È necessario che per ogni operazione sia presente un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

La Società non accetta la mancata registrazione di somme di denaro, attività, passività o spese. Non sono accettabili falsi dichiarazioni nei conti spese e nei fogli presenze, scrivere falsi ricavi o registrarli in anticipo, attenuare o esagerare passività o attività o rinviare l'iscrizione delle partite che dovrebbero essere spesate. La Società non permette la registrazione di alcuna partita che alteri le relazioni finanziarie o nasconda o dissimuli intenzionalmente la vera natura dell'operazione.

I registri e gli archivi, siano essi di stampa o elettronici, sono conservati per tutto il tempo necessario all'utilizzo, a meno che la legge o le esigenze aziendali richiedano un tempo di conservazione più lungo. Ai responsabili della conservazione dei documenti, registri e archiviazione, spetta la familiarizzazione con i tempi di conservazione.

2.6 Lotta ai comportamenti illeciti

La Società, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare la commissione di illeciti. In particolare, vieta che siano corrisposte somme di denaro o esercitate altre forme di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti all'ente stesso. Vieta altresì l'accettazione di doni o favori da parte di terzi che oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia.

La Società pertanto invita a non accettare né elargire somme di denaro, regali, sconti, forme di ospitalità o qualsiasi altro beneficio a meno che non siano di modesto valore, tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza, non compromettano l'integrità e la reputazione della Società stessa, non possano essere mal interpretati e non possano influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. In ogni caso tali spese devono sempre essere autorizzate secondo specifiche procedure aziendali e documentate in modo adeguato.

2.7 Regole di condotta nei confronti della Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono improntati alla massima trasparenza e correttezza. Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche devono essere limitate alle funzioni preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e non devono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società. A tal fine, tutti i dipendenti e collaboratori si impegnano a:

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni della Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

2.8 Prevenzione dei conflitti di interesse

La Società non permette che i propri dipendenti e collaboratori siano coinvolti in rapporti che possano portare a dei conflitti d'interesse con il proprio ruolo organizzativo. Questo vale sia nel caso in cui un dipendente o collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione della Società o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'ente, sia nel caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o della Pubblica Amministrazione, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

In qualsiasi attività, operiamo evitando profitti o tornaconti personali che interferiscono o sembrano interferire con gli interessi della Società stessa. Quindi tutti i dipendenti sono tenuti ad agire nei migliori interessi della Società, senza permettere a passioni personali o a lealtà contrastanti di influire sul proprio giudizio.

Possono sorgere potenziali conflitti d'interesse quando:

- il dipendente viene coinvolto in attività di fornitori, collaboratori, clienti, ecc…, in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- sono coinvolti interessi personali o di altre persone collegate quali familiari, amici, conoscenti o di organizzazioni di cui si è amministratori o dirigenti, che possano far venir meno il dovere di imparzialità;
- si sfrutta la propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;
- si utilizzano informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative, a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- si intrattengono rapporti professionali con soggetti nei confronti dei quali si ha un obbligo di neutralità ed imparzialità; e in ogni altro caso in cui sussistano ragioni di opportunità e di convenienza;
- si perseguono interessi diversi dalla politica aziendale;
- si svolge un impiego o si ha un sostanziale interesse finanziario in un'altra azienda che opera nello stesso settore;
- non si rendono noti rapporti passati o presenti con clienti con i quali si lavora presso la Società.

La Società invita al segnalare ogni possibile conflitto di interesse all'Organismo di Vigilanza.

2.9 Comportamenti vietati:

La Società vieta esplicitamente di:

- adottare comportamenti contrari alla legge o che possano diventarlo;
- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici materiali a dipendenti pubblici, pubblici ufficiali per influenzare o compensare un atto del loro ufficio ed assicurare vantaggi di qualunque tipo all'ente;
- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente sotto forme diverse di aiuti o contribuzioni, pagamenti o benefici materiali a dipendenti pubblici/pubblici ufficiali per influenzare o compensare un atto del loro ufficio o per promuovere o favorire interessi dell'ente;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura a dipendenti pubblici/pubblici funzionari;
- utilizzare lo strumento dell'assunzione o il sistema retributivo per accordare vantaggi diretti o indiretti a dipendenti pubblici/pubblici funzionari;
- con riferimento ai sistemi premianti, attribuire obiettivi tarati su target di performance sostanzialmente irraggiungibili ai soggetti con poteri di spesa o deleghe a rilevanza esterna;
- presentare dichiarazioni non veritiere dinanzi alla Pubblica Amministrazione;
- destinare somme ricevute dalla Pubblica Amministrazione a titolo di erogazioni, contributi, o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per cui sono state concesse;
- emettere richieste di acquisto che non trovino riscontro in una specifica e motivabile esigenza dell'ente e che non siano autorizzate in base alle deleghe conferite;
- riconoscere compensi a consulenti e fornitori che non trovino giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed ai prezzi di mercato.

È compito della Società:

- promuovere le condizioni che consentono a ciascun dipendente e collaboratore di operare secondo integrità, onestà, lealtà e professionalità;
- valorizzare i meriti individuali ed individuare le responsabilità di ciascun partecipante che ha lavorato in squadra;
- stimolare il dialogo, il lavoro di squadra, la critica costruttiva, lo sviluppo delle idee e delle abilità personali.

2.10 Proprietà intellettuale

I dipendenti e collaboratori della Società sono tenuti al rispetto delle norme in materia di proprietà intellettuale.

L'autore di un'opera appartenente alla Società è tenuto a non servirsene per fini privati e a mantenere la riservatezza sui risultati raggiunti dalla stessa sino al momento della divulgazione ufficiale.

La Società in alcun modo promuove e consente il plagio, definito come la parziale o totale attribuzione di idee, ricerche e scoperte altrui a sé stessi o ad un altro autore.

La diligenza professionale impone un uso responsabile delle risorse e delle informazioni della Società. Quindi è espressamente vietato per tutti i nostri dipendenti e collaboratori.

In caso di dubbio, la Società sollecita i dipendenti e collaboratori ad assicurarsi, ciascuno per le proprie competenze, che le informazioni confidenziali vengano rilasciate solo ai soggetti deputati, nel rispetto delle normative di legge e delle relative procedure aziendali.

2.11 Protezione dei dati personali

La Società adotta misure idonee ad assicurare che il trattamento dei dati personali, anche in forma elettronica, avvenga nell'assoluto rispetto delle normative vigenti in modo da garantirne la protezione e la riservatezza, garantendo che il trattamento avvenga a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati.

2.12 Imparzialità

La Società si impegna a operare con imparzialità, adottando decisioni con rigore e trasparenza ed evitando ogni comportamento opportunistico e ogni discriminazione di età, genere, disabilità, razza, nazionalità, religione e opinioni politiche.

La Società incoraggia chiunque riceva proposte che tendono a far venir meno il principio di imparzialità, a informare il diretto superiore e l'OdV.

2.13 Lavoro di squadra

La Società ritiene fondamentale il lavoro di squadra, la condivisione degli obiettivi e delle prassi migliori e la motivazione delle persone. Infatti il miglior contributo al successo dell'azienda si costruisce con l'unione delle competenze necessarie per il buon fine delle operazioni. Quindi i dirigenti sono tenuti a incentivare il lavoro di squadra e a favorire incontri tra collaboratori che sviluppino la socializzazione al fine dell'ottenimento degli obiettivi prefissati.

2.14 Pari opportunità di lavoro

Crediamo che tutti i nostri dipendenti e collaboratori debbano essere stimati e trattati obiettivamente e con rispetto, quindi in nessun modo si tollerano violenze, minacce e intimidazioni. Per nessun motivo giustifichiamo discriminazioni basate su diversità di lingua, etnia, religione, età, sesso, invalidità, aspetto fisico, condizione economica e sociale, anzi incoraggiamo tutti a comunicare casi denigratori legati ai suddetti motivi o al contrario concessioni di privilegi a scapito dei colleghi/collaboratori di lavoro. Nello stesso tempo siamo pronti a valorizzare le diversità all'interno dell'azienda, non basate sulla discriminazione ma sulla capacità organizzativa-lavorativa della singola persona.

La Società invita in ogni momento il personale al dialogo perché siamo convinti che lavorare in un ambiente sicuro, tollerante e sereno sia un punto di forza per il benessere dei dipendenti e la prosperità della Società.

2.15 Risorse umane e politica dell'occupazione

Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, in conformità alle leggi, ai contratti nazionali di lavoro, alla normativa vigente. Non è ammessa alcuna forma di lavoro irregolare o in violazione della normativa in materia di lavoro minorile, femminile e di immigrati. La Società si impegna a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito di soggetti clandestini.

La Società richiede che ciascun Destinatario contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri.

Sarà pertanto considerata consapevole violazione, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare le suddette sostanze o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

La Società si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla legislazione vigente, ed a fornire adeguato supporto psicologico a tutti i dipendenti che dovessero segnalare problemi quali dipendenze da sostanze alcoliche o stupefacenti, ludopatie e altre forme di dipendenza che potrebbero comprometterne le attività lavorative.

2.16 Crescita professionale

Il precedente principio ha come conseguenza diretta la corretta gestione degli avanzamenti di carriera e di retribuzione.

Consideriamo inoltre che i continui apprendimenti e formazioni professionali stiano alla base dell'acquisizione di nuove idee, del miglioramento della produttività e della crescita individuale e aziendale.

2.17 Tutela della persona

Ci impegniamo a tutelare l'integrità fisica e morale dei dipendenti e collaboratori, assicurando condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e curando la sicurezza e l'igiene degli ambienti di lavoro. Per questi motivi salvaguardiamo lavoratori e collaboratori dal subire o commettere atti di violenza psicologica, e contrastiamo qualsiasi atteggiamento o comportamento persecutorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze. Incoraggiamo chiunque ritenga di essere/essere stato oggetto dei casi suddetti di segnalare l'accaduto al proprio referente o al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

2.18 Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro

La Società è impegnata a garantire la sicurezza e la salute sul posto di lavoro, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, in particolare evitare i rischi o combatterli alla fonte e valutare quelli che non possono essere evitati, adeguare il lavoro all'uomo per quanto concerne l'organizzazione del lavoro, la concezione dei posti di lavoro

e la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro per prevenire il lavoro monotono e ripetitivo, lo stress organizzativo lavoro-correlato e per ridurne gli effetti sulla salute.

Al fine della preservazione della sicurezza e salute, la Società tiene conto del grado di evoluzione della tecnica, quindi provvede a sostituire tutto ciò che è pericoloso ogni qualvolta l'evoluzione della tecnologia lo permetta.

La Società inoltre promuove comportamenti responsabili di tutti i propri dipendenti e collaboratori. Questi sono tenuti a capire e sostenere la politica aziendale in materia di Sicurezza e salute sul lavoro, a rispettare le misure richieste dalle procedure del sistema di gestione sicurezza e salute e dai regolamenti interni, nonché a rendere note pratiche o condizioni non rispondenti alla politica e a partecipare attivamente a programmi intesi a garantire il raggiungimento degli obiettivi. Ognuno è quindi tenuto a comunicare incidenti, mancati incidenti, infortuni, comportamenti pericolosi e condizioni di lavoro malsicure al proprio referente o al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, senza temere alcuna ritorsione.

La Società provvede alla programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione e le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro. Tali principi sono utilizzati dall'impresa 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 la predisposizione di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

2.19 Tutela dell'ambiente

La Società riconosce nell'ambiente un fattore determinante per lo sviluppo sostenibile, pertanto punta a diminuire l'impatto negativo e a migliorare il comportamento verso l'ambiente, tenendo conto del progresso della tecnologia, assicurando il rispetto dei requisiti normativi pertinenti l'ambiente e riducendo gli sprechi, i costi legati ai consumi energetici e alla gestione dei rifiuti. La Società sollecita ogni collaboratore a condurre le proprie attività in modo responsabile e sensibile verso l'ambiente.

2.20 Utilizzo degli strumenti informatici e tematici

L'utilizzo degli strumenti informatici e telematici che la Società mette a disposizione dei propri dipendenti e collaboratori deve sempre ispirarsi al principio di diligenza e correttezza e deve attenersi alle specifiche norme stabilite dalla Società tramite regolamento interno, al fine di non esporre l'azienda al rischio di coinvolgimento in reati di criminalità informatica.

È altresì vietato e del tutto estraneo alla Società e ai suoi collaboratori un utilizzo non corretto degli strumenti informatici della Società stessa, volto a porre in essere o anche solo ad agevolare possibili condotte afferenti il reato di pornografia minorile anche attraverso immagini virtuali.

2.21 L'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è preposto alla verifica dell'applicazione e dell'attuazione del Codice Etico con i seguenti compiti:

- verificare periodicamente l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico;
- proporre le modifiche ed integrazioni al Codice Etico;
- ricevere le segnalazioni di violazione del Codice Etico e collaborare allo svolgimento delle necessarie indagini;
- esprimere pareri indipendenti riguardo alle problematiche di natura etica che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali e delle presunte violazioni del Codice Etico stesso.

L'Organismo di Vigilanza è dotato di indipendenza, di piena autonomia di azione e controllo e la sua attività è caratterizzata da professionalità e imparzialità.

2.22 Regole di attuazione del Codice Etico e obbligo di segnalazione

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico e del Modello da parte dei Destinatari dovrà essere segnalata prontamente all'Organismo di Vigilanza il quale ha il compito di verificare ed accertare eventuali violazioni previste dal presente Codice.

Qualora le segnalazioni pervenute richiedano, nel rispetto delle normative vigenti, un trattamento confidenziale (incluso il mantenimento di un profilo di anonimato), Mega Italia Media Spa, al fine di garantire la conformità degli adempimenti in tema di "whistleblowing", si impegna a proteggere tale riservatezza, ferme restando le disposizioni di legge, i regolamenti o i procedimenti legali applicabili al caso di specie.

La Società al fine di agevolare la comunicazione delle predette segnalazioni, ha attivato un canale interno idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, tramite piattaforma web raggiungibile all'indirizzo https://whistleblowing.digimog.it/#/.

La Società vieta inoltre ogni atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Rimane inteso che le segnalazioni pervenute in forma anonima e per iscritto potranno essere prese in considerazione soltanto ove contenenti informazioni sufficienti ad identificare i termini della violazione ed a consentire una indagine appropriata.

2.23 Violazione del Codice Etico

Le violazioni delle previsioni contenute nel presente Codice Etico, la cui osservanza costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte, costituiscono illecito disciplinare e, per quanto riguarda i collaboratori esterni, contrattuale, e come tali potranno essere sanzionate, a seconda della gravità dell'attività illecita realizzata dal soggetto, ai sensi del Sistema Disciplinare adottato dalla Società, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'autorità giudiziaria e fatta salva la richiesta di risarcimenti degli eventuali danni procurati.