



CODICE ETICO

di

SIAE

Società Italiana Autori ed Editori

Approvato con delibera del Consiglio di Gestione del 18/07/2016

Approvato dall'Organismo di Vigilanza

INDICE

1. PREMESSA ED AMBITI APPLICATIVI	4
2. PRINCIPI ETICI GENERALI E VALORI FONDAMENTALI	5
Legalità.....	5
Imparzialità.....	5
Integrità e rispetto della persona.....	5
Riservatezza.....	6
Moralità e buona fede, correttezza e diligenza.....	6
Comunicazione e trasparenza. Formazione.....	6
Responsabilità verso la collettività.....	7
Tutela dell'ambiente.....	7
3. CONDOTTA IN MATERIA CONTABILE	7
Registrazioni contabili.....	7
Controlli interni.....	8
Antiriciclaggio.....	8
4. CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LE RISORSE UMANE	8
Selezione del personale.....	8
Costituzione del rapporto di lavoro.....	9
Gestione del personale.....	9
5. SICUREZZA E SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO	9
6. TUTELA DELLA PRIVACY	10
7. ALTRI DOVERI: DI DILIGENZA E BUONA FEDE, D'INFORMATIVA SUL CONFLITTO DI INTERESSI, DI TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE, DI RISPETTO DELLE DELEGHE E DEL MANDATO, DI CONGRUITA' E LEGITTIMITA'	11
Diligenza e buona fede.....	11
Conflitto d'interessi.....	12
Tutela del patrimonio aziendale.....	13
Rispetto delle deleghe e del mandato.....	14
Legittimità e congruità.....	14
8. CONDOTTA NEI RAPPORTI CON ASSOCIATI, CONSORELLE, ENTI PER I QUALI LA SOCIETÀ SVOLGE I PROPRI SERVIZI, UTILIZZATORI DI OPERE TUTELE E TERZI IN GENERE	14
9. CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI	15
Comportamenti generali nei confronti di fornitori.....	15

Scelta del fornitore	15
Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori.....	16
Tutela degli aspetti etici nelle forniture	16
Doni e altre utilità ricevute dai fornitori	16
10. CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITA' PUBBLICHE DI VIGILANZA, ORGANISMI DI CONTROLLO E LE ISTITUZIONI IN GENERE	17
11. CONDOTTA NEI RAPPORTI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI ED ASSOCIAZIONI VARIE	18
12. CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA STAMPA ED I MEZZI DI INFORMAZIONE.....	18
13. EFFICACIA DEL CODICE E CONSEGUENZE DELLE SUE VIOLAZIONI	18
Efficacia e conseguenze in relazione ai comportamenti di Dirigenti, altri Dipendenti, Mandatari e altri collaboratori della SIAE	18
Efficacia e conseguenze in relazione agli altri Destinatari del Codice.....	19
14. IMPATTO SUL SISTEMA ORGANIZZATIVO AZIENDALE.....	19
Modalità di attuazione, implementazione e programma di vigilanza	19
Comunicazione e formazione	20
Segnalazioni.....	20
15. IMMIGRAZIONE CLANDESTINA	21
16. AMBIENTE	21
17. RISPETTO ED ETICA DEL DENARO.....	21
18. SICUREZZA INFORMATICA	21
19. TUTELA DEL DIRITTO D'AUTORE.....	22
20. CONTROLLI INTERNI.....	22
21. IL CODICE ETICO IN SIAE	23

1. PREMESSA ED AMBITI APPLICATIVI

Il presente documento, denominato "Codice Etico" (di seguito per brevità: "Codice") aggiorna e sostituisce in qualunque ambito il precedente "Codice di Comportamento" approvato dal Consiglio di Amministrazione il 19 gennaio 2006.

L'aggiornamento tiene conto delle prescrizioni contenute nel nuovo Statuto della SIAE (art. 32, comma 3, dello Statuto approvato con D.P.C.M. del 9 novembre 2012), delle novità presenti nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n.231 (di seguito "Decreto 231") e, di conseguenza, nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 (di seguito per brevità "MOGC" o "Modello 231") adottato dalla Società per il rispetto delle disposizioni di cui sopra. Quest'ultimo è stato recentemente integrato con il "Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza", redatto ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n.190 (di seguito "Legge 190"), e ne costituisce una parte speciale, come da deliberazione del Consiglio di Gestione del 20 maggio 2015.

Il Codice individua i principi e i valori etici che SIAE riconosce e intende far rispettare nell'esercitare la propria missione e nello svolgere ogni altro compito, affidato dalla legge o assunto per contratto. Il Codice, inoltre, definisce i principi di condotta cui devono attenersi tutti i "Destinatari" i quali costituiscono strumenti di applicazione dei principi etici del Codice, nonché il complesso di diritti, doveri e responsabilità assunti nei confronti di coloro che entrano in relazione con l'Ente.

Sono da considerare "Destinatari" del Codice:

- tutti coloro che operano in nome o per conto della SIAE, intendendo ricompresi tra costoro i membri del Consiglio di Gestione, il Direttore Generale, i Dirigenti e il restante personale dipendente, i mandatari, gli incaricati di servizi ispettivi e di accertamento di qualsiasi natura e, più in generale, qualsiasi altro collaboratore della Società (di seguito anche definiti "destinatari principali") nonché i membri degli organi sociali;
- gli Associati e i Mandanti della Società e più in generale tutti coloro ai quali la Società eroga i suoi servizi;
- i consulenti, i fornitori di beni e servizi, gli utilizzatori e più in generale ogni altra controparte contrattuale.

I valori e i principi del Codice devono rappresentare punto di riferimento, oltre che per la SIAE nel suo complesso, per le azioni dei singoli Destinatari, ad esempio per la definizione degli indirizzi della Società da parte dei componenti dei vertici societari, per la proposta e realizzazione di progetti da parte dei Dirigenti, per le attività rimesse ad Associati e Mandanti rilevanti per una corretta individuazione degli aventi diritto alle ripartizioni, per il rispetto delle direttive ricevute da parte del Personale e dei Mandatari.

L'orientamento all'etica è infatti approccio indispensabile per l'affidabilità dei comportamenti della Società verso gli associati e, più in generale, verso l'intero contesto civile ed economico in cui la SIAE opera.

I principi di condotta, definiti dal presente Codice principalmente in riferimento ai comportamenti di amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo della SIAE, si devono ritenere

applicabili, per quanto compatibili, anche agli altri Destinatari, salva la previsione di specifici obblighi di comportamento relativi a questi ultimi.

L'adozione di regole di condotta da osservare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con il mercato, ivi inclusi titolari di diritti e utilizzatori di opere tutelate, è manifestazione di impegno della Società anche in relazione alla prevenzione dei reati di cui al Decreto 231 e più in generale dei fenomeni *latu sensu* "corruttivi" di cui alla Legge 190.

L'osservanza del Codice da parte di tutti i Destinatari riveste importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della SIAE stessa.

Ferme le competenze spettanti al Consiglio di Gestione della SIAE ai sensi dell'art. 32 dello Statuto, i compiti di iniziativa e controllo per l'aggiornamento e l'attuazione del presente Codice, anche quale strumento di prevenzione ai sensi del Modello, sono affidati all'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 23 dello Statuto, che li esercita, attraverso l'Ufficio Controllo Interno.

Il Codice è comunicato alle Autorità di Vigilanza, pubblicato sul sito Internet della Società e portato a conoscenza di tutti i Destinatari, con le modalità ritenute più opportune dalla Società.

2. PRINCIPI ETICI GENERALI E VALORI FONDAMENTALI

Di seguito sono indicati i principi e valori fondamentali che SIAE condivide, intende attuare e far rispettare, per l'affermazione della propria missione e dei propri compiti istituzionali. Ognuno di essi è accompagnato da una breve descrizione esemplificativa del comportamento atteso dai singoli Destinatari per assicurarne il rispetto.

Legalità

Agire nel rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti nei territori nei quali SIAE si trova ad operare, nonché nel rispetto del presente Codice, delle altre normative interne e delle procedure aziendali, da applicare con rettitudine ed equità.

Imparzialità

Evitare ogni comportamento che possa favorire ingiustamente una parte a danno di un'altra: l'imparzialità deve essere assicurata tra i diversi titolari dei diritti, utilizzatori di opere tutelate, fruitori di servizi offerti dalla Società, fornitori e altri soggetti, soprattutto laddove SIAE svolga la propria attività in forza di legge.

Evitare in qualsiasi ambito ogni forma di discriminazione, fondata, ad esempio, su sesso, origine etnica o sociale, lingua, religione, opinioni politiche o di altra natura.

Integrità e rispetto della persona

Promuovere il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona.

Garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri, tutelare e promuovere il valore delle risorse umane.

Riservatezza

Assicurare la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività prestata.

Non usare le informazioni ottenute per interessi propri, al fine di trarne indebito profitto o secondo modalità contrarie alla legge o che siano di nocumento agli obiettivi della Società.

Moralità e buona fede, correttezza e diligenza

Non accettare offerta o promessa di denaro e rifiutare doni, omaggi e qualsiasi altra utilità, se il loro valore eccede i limiti ascrivibili a normali relazioni di cortesia o se risulti inusuale in relazione alla ricorrenza e tale quindi da indirizzare la condotta verso interessi esterni.

Nell'agire per la Società, astenersi dall'assumere decisioni o partecipare ad attività anche meramente esecutive che possano coinvolgere interessi propri, di parenti e affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, di soggetti od organizzazioni con cui vi siano cause pendenti o gravi inimicizie o rapporti di crediti o debito significativi, di soggetti od organizzazioni di cui si sia tutori, curatori, procuratori o agenti, di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui si sia soci o azionisti, amministratori o gerenti o dirigenti ed astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza che possano risultare idonee a ledere l'imparzialità dell'agire. Segnalare le potenziali situazioni di conflitto fra interessi propri come sopra definiti e interessi della Società nelle forme e con le modalità previste dalla legge o da apposite procedure interne.

Nel caso di Associati e Mandanti che operino per la cura legittima dei propri interessi, non ledere ingiustamente gli interessi degli altri titolari di diritti, ricorrendo ad esempio a false programmazioni o atti volti a generare confusione nella corretta individuazione degli aventi diritto alla ripartizione dei proventi incassati dalla SIAE per le utilizzazioni di opere tutelate.

Svolgere la propria attività con la diligenza necessaria per conseguire i risultati richiesti in maniera efficace ed efficiente, evitando in ogni caso il verificarsi di danni alla Società o di lesioni di legittimi interessi altrui.

Osservare le disposizioni legali proprie dell'ordinamento giuridico in cui opera la Società, nel rispetto delle procedure, delle linee guida e delle informative di volta in volta approvate e diffuse dalla Società.

Evitare conflitti di interesse con la Società e, comunque, comportamenti determinanti pubblicità negativa per la stessa.

Comunicazione e trasparenza. Formazione.

Consentire a chiunque di disporre delle informazioni attendibili, rilevanti e necessarie per orientare le proprie scelte od operare nell'ambito di competenza in modo corretto e consapevole.

Assicurare l'accesso alle informazioni, anche in adempimento di specifici obblighi normativi, al fine di consentirne la conoscibilità delle stesse ai portatori dei diversi interessi.

Migliorare ed accrescere il patrimonio delle competenze possedute dalle risorse della Società.

Responsabilità verso la collettività

Operare tenendo conto delle esigenze della comunità nel cui ambito si svolge l'attività e contribuire al suo sviluppo economico, sociale, culturale e civile.

Tutela dell'ambiente

Contribuire in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica di tutte le proprie attività e impegnarsi a salvaguardare l'ambiente nel rispetto delle normative nazionali e internazionali in materia.

3. CONDOTTA IN MATERIA CONTABILE***Registrazioni contabili***

La SIAE assicura la formazione dei propri dirigenti e altri dipendenti, mandatari e collaboratori affinché siano costantemente garantite verità, completezza e tempestività d'informazioni, sia all'interno sia all'esterno della Società.

A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza, deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata rilevazione e registrazione contabile di ciascuna operazione;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun Destinatario a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici e in conformità alle disposizioni e procedure aziendali.

Nessuno può effettuare, in mancanza di adeguata documentazione di supporto e formale autorizzazione, pagamenti nell'interesse e per conto della Società.

Tutti coloro che vengono a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze, nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore o all'ufficio competente.

Controlli interni

Per "controlli interni" si intendono tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare e verificare le attività della SIAE con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria, nonché individuare e prevenire i rischi in cui la SIAE possa incorrere.

È compito della SIAE diffondere, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei rischi e dei relativi controlli ed orientata alla loro efficace gestione finalizzata al miglioramento dei processi della Società.

Nell'ambito delle loro funzioni e competenze, i dirigenti della SIAE sono tenuti a partecipare alla realizzazione e all'attuazione di un sistema di controllo aziendale efficace e a renderne partecipi i loro sottoposti.

Tutti coloro che operano per conto della SIAE devono, per quanto di loro competenza:

- contribuire al corretto funzionamento del sistema di controllo;
- custodire responsabilmente i beni aziendali, siano essi materiali o immateriali, strumentali all'attività svolta e a non farne un uso improprio.

Antiriciclaggio

La SIAE si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

Tutti coloro che sono autorizzati ad accettare o ricevere pagamenti in nome o per conto della SIAE non devono, nei casi in cui ciò sia vietato dalla legge o dalle procedure aziendali, ricevere o accettare da terzi pagamenti in contanti o correre consapevolmente il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

4. CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LE RISORSE UMANE

Il valore del rispetto della persona e del suo sviluppo professionale è considerato preminente per la SIAE, insieme alla consapevolezza che il complesso delle capacità relazionali, intellettive, organizzative e tecniche di ogni risorsa umana rappresenta il vero vantaggio e un capitale strategico per la SIAE stessa.

A tal fine, nella gestione dei rapporti con il proprio personale dipendente, la SIAE stessa ispira la propria condotta ai principi e valori già definiti, che ritiene applicabili, per quanto possibile, anche nei rapporti con i mandatari ed altri collaboratori.

Selezione del personale

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

Costituzione del rapporto di lavoro

Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della legge, del regolamento del personale e del CCNL applicato, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro.

Gestione del personale

LA SIAE pone in essere un sistema integrato di gestione e sviluppo delle risorse umane che permette di offrire a tutti i propri dipendenti, a parità di condizioni, le medesime opportunità, anche in termini di miglioramento e di crescita professionale.

Il presupposto essenziale per l'attribuzione di incarichi di responsabilità all'interno dell'organizzazione aziendale e per una crescita progressiva della carriera è la valutazione delle competenze espresse e dei risultati ottenuti, nonché del potenziale di competenze possedute in stretta e coerente correlazione con le esigenze attuali e future delle attività istituzionali e agli obiettivi della SIAE.

LA SIAE proibisce ogni e qualsiasi forma di molestia - psicologica, fisica, sessuale - nei confronti di dirigenti e altri dipendenti, mandatari e collaboratori, fornitori o visitatori. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità.

È vietato prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, stupefacenti o di sostanze che abbiano effetti analoghi, consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

La Società vieta in maniera assoluta di detenere presso i propri locali, le pertinenze, o in qualsiasi altro luogo che comunque sia riconducibile alla Società, materiale pornografico od immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto.

Il miglioramento dei livelli qualitativi dei servizi offerti mediante la formazione e riqualificazione professionale, la promozione di pari opportunità tra uomini e donne, nonché la prevenzione del fenomeno del "mobbing" vengono realizzati anche mediante la costituzione e l'operato di Commissioni e Comitati paritetici, previsti e disciplinati dalle norme di legge e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

È proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti del dipendente che rifiuta, lamenta o segnala tali fatti incresciosi.

5. SICUREZZA E SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO

SIAE è impegnata a promuovere, diffondere e consolidare la cultura della sicurezza, tenendo come principale riferimento il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, sviluppando la consapevolezza dei rischi e l'attitudine a comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti; sul piano della prevenzione opera per preservare la salute e la sicurezza dei lavoratori. Un obiettivo primario della Società è proteggere le proprie risorse umane, patrimoniali e finanziarie.

SIAE non accetta alcun compromesso nel campo della tutela della salute e della sicurezza dei propri dipendenti sul posto di lavoro.

Ogni dipendente della Società non deve sottoporre gli altri dipendenti a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

Tutti coloro che lavorano per la Società sono responsabili della buona gestione e del rispetto dei principi posti a tutela della salute, sicurezza ed ambiente.

SIAE s'impegna, nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente in materia, a mantenere un ambiente di lavoro attento alla sicurezza ed a dotare i dipendenti, a seconda dell'attività svolta, di tutte le attrezzature idonee e necessarie per preservarli da qualsiasi rischio o pericolo per la loro integrità. A tal fine, la Società è tenuta ad informare i Destinatari del presente Codice delle condizioni imposte dalla legge, nonché delle pratiche e delle procedure in materia di sicurezza e salute adottate dalla Società. SIAE s'impegna a mantenere i propri uffici e sistemi operativi in modo tale da rispettare tutti gli standard di sicurezza.

I collaboratori Destinatari del presente Codice s'impegnano, a loro volta, a rispettare le condizioni imposte dalla legge e da ogni pratica e procedura adottata dalla Società.

Infine, SIAE svolgerà verifiche periodiche per accertare che tutte le misure di sicurezza siano efficacemente attuate e rispettate, nonché provvederà ad intervenire prontamente, laddove si rendessero necessari interventi correttivi.

I Destinatari del presente Codice hanno l'obbligo di segnalare al responsabile designato qualunque azione o condizione non conforme alla sicurezza.

È severamente vietata qualunque forma di ritorsione nei confronti di quei dipendenti che sollevino, in buona fede, questioni in materia di sicurezza e salute.

Inoltre, la SIAE vieta:

- la consumazione durante l'orario di lavoro e/o l'assunzione prima di svolgere l'attività lavorativa di sostanze alcoliche, stupefacenti, allucinogene o che comunque influenzino il regolare svolgimento dell'attività lavorativa;
- il fumo nei luoghi in cui è vietato fumare, adottando una politica antifumo specifica, da comunicare a tutto il personale dipendente, nel rispetto delle indicazioni del decreto legislativo n.196 del 30 giugno 2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

6. TUTELA DELLA PRIVACY

Le informazioni che hanno carattere di riservatezza e quelle relative a conoscenze o dati che appartengono alla Società non devono essere utilizzate in modo improprio, né debbono essere divulgate, comunicate o svelate senza specifica autorizzazione delle persone responsabili di tali informazioni, conoscenze o dati.

In aggiunta a quanto oggetto di specifiche normative o regolamentazioni, costituiscono informazioni riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento di attività lavorative, o comunque in occasione di esse, la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un indebito guadagno del dipendente ovvero un pericolo o un danno, anche di immagine, alla Società, ai suoi Associati e ad enti e istituzioni che affidino ad essa lo svolgimento di specifici servizi.

Le informazioni, conoscenze e dati, acquisiti o elaborati dai dipendenti durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni, appartengono alla SIAE e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore.

La SIAE si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno della Società e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

È contraria alla legge e quindi rigorosamente vietata ogni forma di strumentalizzazione, utilizzazione a fini economici, investimento diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie societarie riservate.

In relazione a quanto sopra, ciascun dipendente dovrà:

- acquisire e trattare i dati necessari ed opportuni per le finalità della sua funzione e in diretta connessione con i compiti affidati;
- conservare i dati in modo che venga impedito ad altri, non autorizzati, di prenderne conoscenza;
- acquisire, trattare e comunicare i dati nel rispetto delle leggi e delle procedure esistenti;
- evitare di fornire informazioni non dovute in merito ad attività istruttorie o ispettive, ovvero anticipazioni in merito a provvedimenti dell'Ente o di singoli Uffici prima che questi siano stati formalmente deliberati e resi noti ai soggetti interessati.

Ogni dipendente deve curare la corretta conservazione delle pratiche e delle informazioni note per ragione del proprio ufficio, agevolandone in ogni modo la trasmissione ad altro dipendente che sia destinato a subentrare nella stessa posizione lavorativa.

L'obbligo di non utilizzare dati per finalità estranee ai servizi svolti prosegue anche dopo la cessazione del rapporto con la SIAE.

7. ALTRI DOVERI: DI DILIGENZA E BUONA FEDE, D'INFORMATIVA SUL CONFLITTO DI INTERESSI, DI TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE, DI RISPETTO DELLE DELEGHE E DEL MANDATO, DI CONGRUITA' E LEGITTIMITA'

Diligenza e buona fede

Ogni dirigente, dipendente, mandatario e collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto ed assicurando le prestazioni richieste.

Deve, altresì, conoscere ed osservare le norme deontologiche contenute nel presente Codice, improntando la propria condotta al reciproco rispetto, e alla cooperazione e collaborazione.

Il personale della SIAE, a prescindere dalla funzione esercitata e/o dal livello di responsabilità assunto, deve conoscere ed attuare quanto previsto in tema di tutela dell'ambiente, di sicurezza ed igiene del lavoro e di tutela della privacy.

Conflitto d'interessi

Ciascun dirigente, dipendente, mandatario e collaboratore deve assicurare che ogni decisione aziendale, assunta nel proprio ambito di attività, sia presa nell'interesse della SIAE e sia conforme ai piani ed agli indirizzi degli organi di governo della SIAE stessa. Deve essere evitata qualunque situazione di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni aziendali ricoperte.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del dirigente, dipendente, mandatario e collaboratore e/o della sua famiglia in attività relative agli approvvigionamenti, alla tutela delle opere dell'ingegno o ad altri ambiti operativi della Società, incluso lo svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso fornitori, associati o altri soggetti in contatto con la SIAE;
- utilizzo della propria posizione in Società o utilizzo delle informazioni acquisite nel proprio lavoro per interessi personali propri o di terzi, in contrasto con gli interessi della Società, anche in relazione a quanto di seguito previsto in tema di informazioni riservate.

Prima di accettare un incarico di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di altro soggetto diverso dalla SIAE, oppure nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi, ciascun dirigente, dipendente, mandatario e collaboratore è tenuto a darne comunicazione alla Società secondo modalità dalla stessa approvate e previste dall'apposita Procedura per la gestione dei Conflitti di interesse approvata dal Consiglio di Gestione.

Obbligo di astensione:

Ciascun Destinatario deve astenersi dal concorrere all'adozione di decisioni ed allo svolgimento di attività che possano coinvolgere, direttamente od indirettamente, interessi di natura economica e non economica:

- propri, del coniuge, di conviventi, di parenti entro il quarto grado o affini fino al secondo;
- di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge o il convivente abbia causa pendente o rapporti di credito o di debito;
- di persone fisiche o giuridiche di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- di persone giuridiche di cui egli sia amministratore di diritto o di fatto o dirigente.

I Destinatari hanno l'obbligo di astensione anche qualora sussistano gravi ragioni di opportunità o convenienza.

La volontà di astenersi deve essere manifestata per iscritto dal soggetto che versa in situazione di conflitto di interessi ed adeguatamente motivata.

La gestione delle eventuali situazioni - anche potenziali - di conflitto di interessi sarà affrontata secondo quanto previsto dall'apposita Procedura per la Gestione dei Conflitti di interesse approvata dal Consiglio di Gestione

Obblighi di trasparenza:

I Destinatari sono tenuti ad informare periodicamente la SIAE di tutti i rapporti di collaborazione retribuiti, ovvero svolti a titolo gratuito, in essere o cessati nell'arco dell'ultimo biennio

I Componenti degli organi comunicano, in particolare, gli interessi economici e finanziari o di altra natura che possono porli in conflitto di interessi con la funzione preposta e dichiarano, altresì, se i loro parenti entro il secondo grado o i conviventi esercitano attività politiche, professionali od economiche comportanti l'instaurazione di contatti frequenti inerenti le attività e le finalità della Società o, più in generale, il coinvolgimento degli stessi nelle decisioni od attività della Società.

Tutela del patrimonio aziendale

Ogni dirigente, dipendente, mandatario e collaboratore è responsabile dell'uso proprio e della protezione delle risorse aziendali a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi per la SIAE.

In particolare deve:

- operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le politiche aziendali;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della SIAE;
- garantire la riservatezza delle informazioni relative alle attività istituzionali della SIAE o a progetti ed iniziative specifiche.

La crescente importanza della tecnologia informatica richiede di assicurare la disponibilità, sicurezza, integrità e massima efficienza di questa particolare categoria di beni. Tale esigenza sorge, in particolar modo, in relazione all'offerta di prodotti multimediali, con l'introduzione di avanzati strumenti informatici nell'organizzazione interna della SIAE, nei rapporti con fornitori nell'interazione on-line con il pubblico e la Pubblica Amministrazione.

Ogni dirigente, dipendente, mandatario e collaboratore è quindi tenuto a:

- non inviare messaggi di posta elettronica ingiuriosi e minatori, non ricorrere a linguaggio volgare ed osceno, non esprimere commenti che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- evitare l'invio di comunicazioni a carattere commerciale e pubblicitario utilizzando impropriamente la rete telematica aziendale;
- non navigare su siti internet dal contenuto indecoroso, offensivo, contrario alla morale pubblica o comunque non strettamente connesso all'attività lavorativa;
- non utilizzare le linee telefoniche mobili e fisse della SIAE, al di fuori delle politiche aziendali definite, per motivi non strettamente connessi all'attività lavorativa;

- attenersi scrupolosamente a quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere le funzionalità e la protezione dei sistemi informativi;
- non fare copie non autorizzate di programmi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi;
- non fare copie, non autorizzate, di qualsiasi genere di supporto che contenga opere tutelate.

L'utilizzo anche involontario di questi beni per qualunque fine al di fuori dell'attività aziendale può provocare seri danni alla SIAE, con l'aggravante che un uso improprio può comportare, per la stessa, sanzioni penali e amministrative per eventuali illeciti e la necessità di avviare provvedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti responsabili.

Rispetto delle deleghe e del mandato

I Destinatari e i terzi che compiono atti per conto della Società in virtù di mandati o deleghe conferite, devono agire nei limiti e nel rispetto delle stesse. È vietato ai soggetti sopraindicati, al di fuori di tali limiti, impegnare o far credere di poter impegnare la Società nell'espletamento dei loro compiti e funzioni.

Legittimità e congruità

I Destinatari, si impegnano ad effettuare ogni attività a loro demandata, operazione e/o transazione nel rispetto delle rispettive deleghe, poteri e mandati ricevuti, in modo tale da rendere sempre possibile l'effettuazione di controlli sulle caratteristiche dell'operazione o attività svolta, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento, sull'esecuzione dell'operazione medesima.

8. CONDOTTA NEI RAPPORTI CON ASSOCIATI, CONSORELLE, ENTI PER I QUALI LA SOCIETÀ SVOLGE I PROPRI SERVIZI, UTILIZZATORI DI OPERE TUTELEATE E TERZI IN GENERE

Tutte le azioni e attività effettuate o messe in atto dalla SIAE, nell'ambito della propria attività istituzionale ovvero dello svolgimento di servizi ad essa affidati da terzi, devono essere legittime, aperte alla verifica, rispettose di norme, procedure e regolamenti e basate su informazioni corrette e complete.

La SIAE, nei rapporti con associati, consorelle, enti per i quali svolge i propri servizi e utilizzatori delle opere tutelate, si ispira ai principi di reciproco rispetto, lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed imparzialità.

A tal fine i Destinatari le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili alla Società dovranno seguire sempre comportamenti corretti negli affari di interesse della Società e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

È fatto obbligo ai dipendenti della Società di:

- osservare le direttive e le procedure interne nella gestione dei rapporti con associati, rappresentanti di enti e istituzioni, utilizzatori di opere tutelate. In particolare, è fatto obbligo di praticare condizioni eque ed omogenee, assicurando parità di trattamento ed applicando criteri e direttive predeterminati dalla Società;
- fornire, con efficienza e cortesia, i servizi richiesti;
- fornire, nel rispetto delle disposizioni vigenti, informazioni accurate ed esaurienti per orientare associati e soggetti intenzionati ad usufruire dei servizi offerti dalla Società, consentendo l'adozione di decisioni consapevoli ed evitando la creazione di posizioni di privilegio o, al contrario, di sfavore;
- evitare di ricevere direttamente o indirettamente (tramite membri del proprio nucleo familiare, amici, conoscenti) denaro o altra utilità o beneficio da parte di chiunque diverso dalla SIAE per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio: regali, omaggi, ospitalità, o altri vantaggi, possono essere accettati se il valore degli stessi non eccede i limiti ascrivibili a normali relazioni di cortesia, usuali in relazione alla ricorrenza.

9. CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI

Comportamenti generali nei confronti di fornitori

La SIAE impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà.

In particolare i Destinatari devono:

- osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze dei clienti in termini di qualità, costo e tempi di consegna dei beni o di prestazione dei servizi;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza fornitori;
- evitare di subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla SIAE per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio economico per la SIAE e alla tutela dell'immagine della SIAE stessa.

A tal fine, i Destinatari responsabili delle strutture aziendali che partecipano a detti processi devono:

- riconoscere, ai fornitori in possesso dei requisiti necessari, pari opportunità di partecipazione alla selezione;

- assicurare la partecipazione alla selezione di più di due fornitori, salvo casi eccezionali e disciplinati da apposite procedure aziendali;
- verificare, anche attraverso idonea documentazione, che i fornitori partecipanti alla selezione dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità tecniche ed esperienza, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze e all'immagine della SIAE.

Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori

Le relazioni con i fornitori sono regolate da principi etici generali della SIAE, di cui al precedente art. 1 del presente Codice, e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte della SIAE stessa.

In particolare, nella gestione dei rapporti con i fornitori, al fine di garantire integrità ed indipendenza, dovranno essere tenute in considerazione le seguenti indicazioni:

- il fornitore deve essere invitato a comunicare alla SIAE, secondo le procedure aziendali previste, qualsiasi contratto il cui importo stimato risulti superiore al 50% del volume d'affari del fornitore stesso;
- deve essere evitato che i progetti di lungo periodo siano basati su contratti a breve termine che necessitano di continui rinnovi con revisione dei prezzi, ed inoltre che i contratti di consulenza siano eseguiti senza un adeguato trasferimento alla SIAE di metodologie, strumenti, esperienze e competenze;
- deve essere evitato di indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere la possibilità della stipula di un successivo contratto più vantaggioso.

Tutela degli aspetti etici nelle forniture

La SIAE porta a conoscenza dei fornitori il contenuto del presente Codice.

Le controparti contrattuali dovranno sottoscrivere dichiarazioni di conoscenza dei principi del presente Codice, impegnandosi a non porre in essere alcun comportamento che induca in qualsiasi modo la SIAE o quanti operino per essa a violare i propri principi, specificati nel Codice stesso.

Doni e altre utilità ricevute dai fornitori

Quanti operano per la SIAE non possono ricevere direttamente o indirettamente (tramite membri del proprio nucleo familiare, amici, conoscenti):

- denaro o altra utilità o beneficio da parte di chiunque diverso dalla SIAE per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- regali, omaggi, ospitalità, o altri vantaggi, salvo che il valore degli stessi non ecceda i limiti ascrivibili a normali relazioni di cortesia e di modesto valore, usuali in relazione alla ricorrenza.

Chi riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non in linea con quanto sopra indicato, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o altra forma di beneficio ed informarne il proprio diretto superiore.

10. CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA, ORGANISMI DI CONTROLLO E LE ISTITUZIONI IN GENERE

I rapporti della SIAE con la Pubblica Amministrazione, centrale e locale, ovvero con le Autorità pubbliche di vigilanza gli organismi di controllo eventualmente nominati all'interno della Società e le Istituzioni in genere sono ispirati a principi di trasparenza, tempestività, completezza, veridicità e correttezza dell'informazione.

Non potranno essere taciute o distorte le informazioni che, in base alla normativa vigente, debbano essere comunicate ai soggetti sopra indicati.

La Società vieta di ostacolare, nell'esercizio delle funzioni, le predette Autorità, esporre nelle comunicazioni e nella documentazione trasmessa, fatti non rispondenti al vero, oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società.

In particolare la SIAE intrattiene necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, nonché in spirito di massima collaborazione con le Amministrazioni dello Stato, in Italia o in altri Paesi e gli altri soggetti sopra indicati.

Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitate alle strutture interne e alle responsabilità aziendali preposte e regolarmente autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari, e non debbono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della SIAE.

A tal fine la SIAE s'impegna a non offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altre utilità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, pubblicità ecc., abbiano le stesse finalità sopra vietate.

Atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità, verso rappresentanti della Pubblica Amministrazione o pubblici ufficiali, sono consentiti purché di modico valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza affinché non compromettano l'integrità e la reputazione della SIAE e non influenzino l'autonomia di giudizio del destinatario.

In ogni caso tali spese devono sempre essere autorizzate secondo specifiche procedure aziendali e documentate in modo adeguato.

Allo stesso modo tutti coloro che operano per la SIAE non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore. Qualora ricevano regali oltre i suddetti limiti dovranno darne immediata comunicazione al superiore gerarchico o all'ufficio competente e, in subordine, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e all'Organismo di Vigilanza. Tale norma, relativa sia ai regali promessi o offerti, sia a quelli ricevuti, si applica anche in quei Paesi dove offrire doni di elevato valore è una consuetudine.

11. CONDOTTA NEI RAPPORTI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI ED ASSOCIAZIONI VARIE

La SIAE non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'Estero, ad esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

La SIAE si astiene da qualsiasi illecita pressione, diretta o indiretta, su esponenti politici o sindacali.

Tutti coloro che operano per la SIAE, a loro volta, non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro, o utilizzare beni o attrezzature della SIAE a tale scopo; dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione e l'orientamento della SIAE stessa.

Nei rapporti con altre associazioni portatrici di interessi (es. associazioni di categoria, organizzazioni ambientaliste, ecc.) non si devono promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi della SIAE.

12. CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA STAMPA ED I MEZZI DI INFORMAZIONE

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.

SIAE deve presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con i mass media. I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alle strutture interne e alle responsabilità aziendali a ciò delegate.

È vietato fornire informazioni a rappresentanti dei mass media o impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle strutture interne e responsabilità aziendali competenti.

13. EFFICACIA DEL CODICE E CONSEGUENZE DELLE SUE VIOLAZIONI

Ogni violazione ai doveri stabiliti nel presente Codice Etico, del Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza o dei presidi di controllo contenuti nel Modello, sarà valutata secondo quanto previsto da Sistema Disciplinare della Società.

Efficacia e conseguenze in relazione ai comportamenti di Dirigenti, altri Dipendenti, Mandatari e altri collaboratori della SIAE

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i Dirigenti, altri Dipendenti, Mandatari e altri collaboratori sulla base delle norme di legge che disciplinano i relativi rapporti di lavoro, nonché delle previsioni contenute nella regolamentazione pattizia dei rapporti stessi (Regolamento del Personale, CCNL, Accordi con le OO.SS.).

La SIAE s'impegna ad applicare il presente Codice con coerenza, imparzialità ed uniformità, attribuendo alle eventuali violazioni di esso effetti proporzionati alla gravità delle stesse, in conformità

con le disposizioni vigenti in materia di regolamentazione legislativa e pattizia delle varie tipologie di rapporto di lavoro.

In particolare, in caso di violazioni del Codice compiute dai Dirigenti e altri Dipendenti della SIAE, i relativi provvedimenti saranno adottati e le relative sanzioni saranno irrogate nel pieno rispetto della normativa vigente e più specificatamente ai sensi di quanto previsto dai rispettivi contratti collettivi in materia di procedimento e sanzioni disciplinari.

Le violazioni del Codice potranno essere considerate giusta causa di recesso dei rapporti contrattuali di mandato o di collaborazione, in applicazione di quanto previsto dai rispettivi contratti.

Efficacia e conseguenze in relazione agli altri Destinatari del Codice

L'osservanza delle previsioni contenute nel presente Codice, anche se riferite principalmente al Personale della Società, deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni previste a carico di tutti gli altri Destinatari del Codice, come individuati in premessa nel presente documento.

Nel caso di violazioni compiute da Associati, trovano applicazione le norme contenute nel Regolamento di cui all'articolo 32, comma 1, dello Statuto riguardanti il procedimento disciplinare e le relative sanzioni.

Nel caso di violazioni compiute da qualsiasi altro Destinatario, trovano applicazione le previsioni sanzionatorie presenti nei relativi contratti in essere con la Società.

14. IMPATTO SUL SISTEMA ORGANIZZATIVO AZIENDALE

Modalità di attuazione, implementazione e programma di vigilanza

Ferme le disposizioni di cui all'art. 32 dello Statuto, le modalità di iniziativa per attuazione del presente Codice competono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Il monitoraggio dell'osservanza delle disposizioni ivi previste, compete invece all'Organismo di Vigilanza, che ha la responsabilità di:

- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice ed in particolare garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica;
- monitorare costantemente l'applicazione del Codice da parte di tutti soggetti interessati, attraverso la definizione di processi di controllo dei rischi in materia etica, nonché l'attività di analisi, valutazione ed accoglimento delle eventuali segnalazioni pervenute;
- definire ed implementare un sistema di indicatori che esprimano il grado di impegno e le attività della SIAE in tema di responsabilità etica e sociale della SIAE;
- segnalare alle strutture interne e responsabilità aziendali competenti le eventuali violazioni del Codice da parte del personale della SIAE, al fine di adottare i necessari provvedimenti correttivi;
- effettuare, ove richiesta, una funzione consultiva nel corso del procedimento disciplinare;

- esprimere pareri in merito all'eventuale revisione delle politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice;
- proporre, ove necessario, aggiornamenti e revisioni del Codice al Consiglio di Gestione, ferma restando l'autonomia deliberativa in materia di quest'ultimo.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Organismo di Vigilanza possono ricevere ed analizzare le segnalazioni da chiunque provenienti in relazione a supposte violazioni del Codice: a tal fine predispongono, d'intesa con la Società, le più opportune modalità di comunicazione, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

Comunicazione e formazione

Il Codice è pertanto portato a conoscenza dei Destinatari mediante apposita attività di comunicazione.

SIAE richiede a tutti i Destinatari una esplicita accettazione dei principi etici e delle norme di condotta adottati con il presente Codice, mediante la documentata presa visione degli stessi e la sottoscrizione di clausole contrattuali o di appositi moduli dichiarativi.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice a tutti coloro che operano per la SIAE, la funzione aziendale competente, sentito l'Organismo di Vigilanza, predispone il piano annuale di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche da parte del personale, dei mandatarî e altri collaboratori della SIAE, ovvero il loro aggiornamento.

Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei Destinatari; per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo che illustra i contenuti del Codice di cui è richiesta l'osservanza.

Segnalazioni

I Destinatari e tutti gli interlocutori aziendali della SIAE possono segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ovvero all'Organismo di Vigilanza, attraverso appositi canali di informazione messi a disposizione dalla SIAE, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice.

La società rende note, attraverso gli ordinari canali di informazione (sito Internet, Intranet, ordini di servizio, circolari, ecc.), le modalità mediante le quali è possibile inviare una segnalazione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e L'Organismo di Vigilanza provvedono alla analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore della stessa e il responsabile della presunta violazione.

Fatti salvi gli obblighi di legge, si assicura la riservatezza circa la identità dei segnalanti ed agisce in modo da garantirli contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione.

L'effettuazione di segnalazioni che si rivelino palesemente o del tutto infondate potrà essere valutata come infrazione rispetto ai principi stabiliti da questo stesso Codice e violazione dei doveri scaturenti dallo stesso.

15. IMMIGRAZIONE CLANDESTINA

La Società si impegna, in ottemperanza delle disposizioni normative in materia, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno ed a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito in Italia di soggetti clandestini.

16. AMBIENTE

La Società rivolge particolare attenzione alle questioni ambientali e, in tal senso, si impegna ad adottare strategie e tecniche che migliorino l'impatto ambientale delle proprie attività, nel rispetto della normativa vigente e delle migliori esperienze ed onde evitare la commissione di reati ambientali previsti dal D. lgs. 231/01.

Al fine di ridurre i rischi ambientali, la Società si impegna ad operare in linea con i seguenti principi: i) progressiva integrazione della cura degli aspetti ambientali delle attività svolte; ii) attuazione di tutte le azioni necessarie ad assicurare il rispetto e l'adeguamento alle previsioni normative vigenti; iii) costante aggiornamento del personale sull'evoluzione legislativa e normativa in materia ambientale; iv) sensibilizzazione e coinvolgimento del personale sulle problematiche ambientali.

Oltre al coinvolgimento del personale della società, la medesima valuterà la condotta e le *policies* in materia ambientale di tutti coloro che instaurino accordi negoziali con la stessa, al fine di valutare la soglia di rischio di commissione di reato ambientale nell'interesse o a vantaggio della società in occasione dell'esecuzione degli accordi suddetti.

17. RISPETTO ED ETICA DEL DENARO

È fatto divieto di falsificare, mettere in circolazione (acquistando e/o vendendo) banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata.

È vietato sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto; ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

È fatto divieto di impiegare in attività economiche o finanziarie i predetti beni o denaro.

18. SICUREZZA INFORMATICA

A tutti i Destinatari del presente Codice Etico:

- è vietato introdursi o mantenersi abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza;

- non è consentito ottenere illegittimamente, per sé o per terzi, il possesso di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza;
- è proibito ottenere illegittimamente, per sé o per terzi la detenzione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, al fine di danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico altrui;
- è proibito danneggiare o interrompere il funzionamento di un sistema informatico o telematico altrui;
- non è possibile intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche ovvero installare apparecchiature idonee a tale scopo;
- è vietato distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui;
- non è consentito rilasciare certificati qualificati in violazione delle disposizioni di legge, per coloro che prestano servizi di certificazione di firma elettronica.

19. TUTELA DEL DIRITTO D'AUTORE

È vietata l'abusiva diffusione al pubblico, tramite reti telematiche, o mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa.

È vietata, quando effettuata a fini di profitto, la riproduzione su supporti non contrassegnati SIAE, il trasferimento su altro supporto, la distribuzione, la comunicazione, la presentazione o la dimostrazione in pubblico del contenuto di una banca di dati in violazione del diritto esclusivo di esecuzione e di autorizzazione dell'autore.

È altresì vietata l'estrazione, il reimpiego, la distribuzione, la vendita o la concessione in locazione di una banca di dati in violazione dei diritti del costituente o dell'utente.

È vietata l'abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico di un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri, supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento.

È altresì vietata l'abusiva riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico di opere letterarie, drammatiche, scientifiche, didattiche, musicali o drammatico-musicali, anche multimediali, ovvero parti delle stesse anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati.

20. CONTROLLI INTERNI

Al fine di garantire il rispetto della legge e di tutte le procedure interne, la Società assicura un'organizzazione interna del lavoro tale da garantire che: i) ci sia un adeguato livello di segregazione delle responsabilità, per cui la realizzazione di ogni processo richiede il supporto congiunto di diverse funzioni aziendali; ii) tutte le azioni e le operazioni svolte abbiano una registrazione adeguata e sia

possibile la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di svolgimento; iii) ogni operazione abbia un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in qualsiasi momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima; iv) tutta la documentazione interna sia tenuta in maniera accurata, completa e tempestiva nel rispetto delle procedure.

21. IL CODICE ETICO IN SIAE

Il presente Codice integra e non sostituisce quanto disposto nei regolamenti interni precedentemente approvati. Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione.