

Clear Channel Jolly Pubblicità S.p.A.

Codice Etico

Indice

1. PREMESSA

2. INTRODUZIONE

2.1. Presentazione della Società

2.2. Struttura del Codice Etico

2.3. Definizioni

2.4. Riferimenti normativi

3. IDENTITA' DI CLEAR CHANNEL JOLLY PUBBLICITA' S.p.A.

3.1. Valori e Principi

3.1.1. Correttezza

3.1.2. Onestà negli affari

3.1.3. Informazione trasparente e completa

3.1.4. Diligenza e accuratezza

3.1.5. Imparzialità, equità ed eguaglianza

3.1.6. Principio di qualità

3.1.7. Principio di responsabilità

3.1.8. Professionalità e formazione

3.1.9. Tutela dell'ambiente

3.2 Stakeholders o destinatari: ambito di applicazione del Codice Etico

4. COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEL BUSINESS

4.1. Gestione del business in generale

4.1.1. Trattamento delle informazioni riservate e divieto di utilizzazione delle stesse

4.1.2. Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro e all'attività di ricettazione

4.1.3. Riservatezza e tutela della privacy

4.2. Collaboratori

4.2.1. Impegni della Società

4.2.2. Obblighi dei Collaboratori

4.2.3. Conflitto di interessi

4.2.4. Collaboratori in posizione di responsabilità

4.2.5. Tutela della sicurezza, della salute e dell'integrità dei Collaboratori

4.2.6. Pari opportunità, molestie e ambiente di lavoro

4.2.7. Assunzioni

4.2.8. Impiego del tempo e dei beni aziendali

4.3. Pubblica Amministrazione

4.3.1. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con le altre Autorità dotate di poteri ispettivi nell'ambito di ispezioni, accessi, verifiche poste in essere da tali Autorità

4.4. Altri terzi

4.4.1. Soci

4.4.2. Fornitori

4.4.3. Consulenti esterni e Agenti

4.4.4. Clienti

4.4.5. Concorrenti

4.4.6. Comunicazioni e informazioni all'esterno

4.4.7. Organizzazioni politiche e sindacali

4.4.8. Ambiente

4.5. Contabilità e affari societari

4.5.1. Informativa gestionale e contabile

4.5.2. Principi relativi agli illeciti societari

5. ATTUAZIONE E CONTROLLO

5.1. L'organo responsabile dell'attuazione e controllo del Codice Etico: l'Organismo di Vigilanza e Controllo

5.2. Le modalità di attuazione e controllo

5.2.1 Attuazione

5.2.1.1. Comunicazione e formazione

5.2.1.2. Questioni interpretative

5.2.1.3. Modifiche e revisioni

5.2.1.4. Conflitti con il Codice Etico

5.2.2. Controllo

- 5.2.2.1. Segnalazione delle violazioni
- 5.2.2.2. Trattamento delle infrazioni
- 5.2.2.3. Cogenza del Codice Etico e sistema disciplinare

Codice Etico Clear Channel Jolly Pubblicità S.p.A.

Testo approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 07 Maggio 2007, e relativi aggiornamenti approvati in data 11 febbraio 2009 e in data 11 novembre 2011, in data 24 aprile 2013, in data 31 marzo 2014, e in data 29 dicembre 2017

1. PREMESSA

Clear Channel Jolly Pubblicità S.p.A. (di seguito anche la "Società") rende noto che, con delibera del Consiglio di Amministrazione tenutosi in data 29 dicembre 2017, ha adottato il presente Codice Etico, adeguandosi ai più evoluti standards di governo societario (c.d. Corporate Governance) al fine di sancire i principi di etica e di trasparenza che essa intende perseguire, nonché al fine di conciliare la ricerca della competitività con le esigenze di una corretta concorrenza.

Con il Codice Etico, Clear Channel Jolly Pubblicità S.p.A. intende formalmente adottare principi di legittimità, congruità, trasparenza e verificabilità, cui improntare la propria gestione, anche al fine di determinare importanti riflessi sul piano della reputazione aziendale, ossia dell'attitudine ad essere pubblicamente riconosciuta come società responsabile, affidabile e corretta.

Infatti, il buon risultato dell'attività imprenditoriale di una società è anche necessariamente collegato al buon rapporto con gli azionisti e con la realtà economica in generale e, pertanto, assume un ruolo fondamentale la politica di trasparenza e di chiarezza che viene assunta sia nello svolgimento dell'attività, sia nella relativa informativa al pubblico.

Inoltre, il Codice Etico si ispira e si integra con il Code of Business Conduct and Ethics e il **Clear Channel International Anti-Corruption Policy and Procedures** adottati da tutte le Società del Gruppo Clear Channel.

Il Codice Etico introduce e rende vincolanti per Clear Channel Jolly Pubblicità S.p.A. anche i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

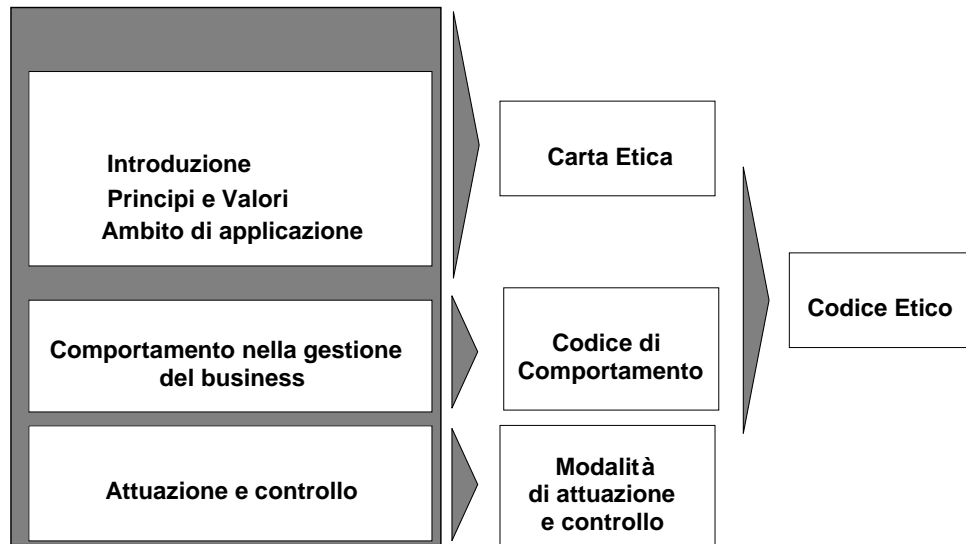
2. INTRODUZIONE

2.1. Presentazione della Società

Clear Channel Jolly Pubblicità S.p.A. appartiene ad un Gruppo internazionale ed è indirettamente controllata dalla società americana iHeart Media Inc.; la Società ha come oggetto sociale l'organizzazione di allestimenti e realizzazioni pubblicitarie, la costruzione di impianti pubblicitari e di segnaletica stradale nonché, in generale, di complementi d'arredo urbano.

Clear Channel Jolly Pubblicità S.p.A., per raggiungere il proprio scopo sociale, opera nel settore privato e pubblico, partecipando di conseguenza anche a gare d'appalto per l'assunzione di contratti di fornitura di impianti pubblicitari e di segnaletica stradale su tutto il territorio nazionale.

2.2. Struttura del Codice Etico Clear Channel Jolly Pubblicità S.p.A



2.3. Definizioni

- **"D.Lgs. 231/01"**: Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 ", recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", con il quale è stata introdotta la responsabilità amministrativa degli enti con o senza personalità giuridica, per alcune tipologie di reati commessi a loro vantaggio o nel loro interesse dalle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente e dai soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza;
- **Code of Business Conduct and Ethics e International Anti-Corruption Policy and Procedures**: s'intendono i documenti adottati da tutte le Società del Gruppo e contenenti la descrizione dei valori e dei principi di comportamento più generali condivisi dalle stesse a prescindere dallo Stato e dall'ordinamento giuridico nei quali tali Società operano e al quale anche il Codice Etico deve ispirarsi;
- **"Destinatari" o "Stakeholders"**: si intendono tutti coloro cui si rivolge il Codice Etico e quindi gli organi societari ed i loro componenti, consulenti i partner, gli appaltatori ed i fornitori di cui la Società si avvale nelle Aree a rischio, nonché i membri dell'Organismo di Vigilanza non appartenenti alle categorie summenzionate. Tra i Destinatari è compresa, in modo particolare, la categoria dei Collaboratori. Per **"Collaboratori"** s'intendono tutti coloro che sono legati a Clear Channel Jolly Pubblicità S.p.A. da un contratto di lavoro dipendente, da un contratto a progetto o da un contratto di collaborazione coordinata e continuativa o da un contratto di somministrazione di personale;
- **"Incaricato di Pubblico Servizio"**: s'intende, ai sensi dell'art. 358 c.p., colui che *"a qualunque titolo presta un pubblico servizio"*, definito, quest'ultimo come un'attività disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri autoritativi e certificativi (esempi di Pubblici Ufficiali e Incaricati di pubblico servizio sono: i dipendenti universitari, il componente della commissione gare d'appalto ASL, i Militari della Guardia di Finanza o NAS, i Militari dei Carabinieri, i Vigili Urbani);
- **"Modello"**: s'intende il modello di organizzazione, gestione e controllo, la cui predisposizione e idoneità a prevenire la commissione di alcuni reati [in particolare reati societari (ad es. falso in bilancio) o contro la Pubblica Amministrazione (ad es. corruzione), reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme poste a tutela della salute e sicurezza sulla lavoro, delitti informatici ecc.] da parte di *soggetti apicali* (soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della società o di una sua unità organizzativa) o di *soggetti a loro sottoposti*, permette alla società che lo ha predisposto di essere esonerata dalla responsabilità amministrativa di cui al D.Lgs. 231/01, nel caso di commissione delle suddette tipologie di reato;
- **"OdV"**: Organismo di Vigilanza e Controllo di Clear Channel Jolly Pubblicità S.p.A., dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, la cui istituzione è prevista dal D.Lgs. 231/01, al fine di vigilare sul funzionamento e l'osservanza Codice Etico e del Modello.
- **"P.A." o "Pubblica Amministrazione"**: s'intende lo Stato e gli altri enti pubblici che esercitano attività differenziate per provvedere al perseguimento di interessi pubblici;
- **"Pubblico Ufficiale"**: s'intende, ai sensi dell'art. 357 c.p., colui che *"esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa"*. E' pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi;

2.4. Riferimenti normativi

- D.Lgs. 231/01
- D.Lgs. 196/03 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali"
- Manuale della Qualità e procedure interne di Clear Channel Jolly Pubblicità S.p.A.

3. IDENTITA' DI CLEAR CHANNEL JOLLY PUBBLICITÀ S.P.A.

3.1 Valori e Principi

La Società ispira la propria attività alle disposizioni deontologiche di cui al presente Codice nonché al Code of Business Conduct and Ethics e all' **International Anti-Corruption Policy and Procedures** adottati da tutte le Società del Gruppo ed ha come principio irrinunciabile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Clear Channel Jolly Pubblicità S.p.A. intende, con il Codice Etico, affermare con vigore che i principi di tutela dei diritti fondamentali della persona, di correttezza e di liceità nel lavoro e negli affari costituiscono e costituiranno sempre un suo valore imprescindibile. La Società si impegna a tutelare tale valore, ponendo in essere tutte le misure idonee ad evitare qualsivoglia comportamento che possa costituire pregiudizio per lo stesso.

Clear Channel Jolly Pubblicità S.p.A. non instaura né prosegue rapporti d'affari con chiunque si rifiuti di rispettare i principi contenuti nel presente Codice Etico.

In particolar modo, la Società ispira le proprie scelte e le norme di comportamento ai principi etici di seguito sinteticamente indicati, che configurano la policy aziendale.

3.1.1. Correttezza

La Società vigila affinché tutti i soggetti operanti al suo interno si uniformino ai principi di correttezza e di lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini del mantenimento dell'immagine della Società e del rapporto di fiducia instaurato con i clienti e, più in generale, con i terzi.

3.1.2. Onestà negli affari

Il personale di Clear Channel Jolly Pubblicità S.p.A. 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.

3.1.3. Informazione trasparente e completa

La Società, rispettosa del principio di trasparenza, si impegna a divulgare una corretta, veritiera e completa informazione a favore di terzi circa la propria situazione ed il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo, mediante le funzioni all'uopo demandate.

La comunicazione della Società verso i propri *stakeholder* (anche attraverso i media, conferenze, seminari e tavoli di lavoro) è improntata al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, tra le altre, le informazioni *price sensitive* e i segreti industriali.

Tutti i comunicati stampa ed altre informazioni, nonché il Codice Etico, sono disponibili sul sito internet www.clearchannel.it così da permetterne la massima fruibilità.

3.1.4. Diligenza e accuratezza

La Società ha prescritto al proprio personale di adempiere le proprie mansioni con la diligenza e l'accuratezza necessarie, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori gerarchici e/o direttori, ed, in generale, degli standard qualitativi aziendali.

3.1.5. Imparzialità, equità ed eguaglianza

La Società ha prescritto a tutti i suoi Collaboratori di agire con imparzialità e lealtà, non solo nell'espletamento delle loro mansioni, bensì anche nei rapporti infra societari e nei rapporti con i partner esterni di Clear Channel Jolly Pubblicità S.p.A.

La Società è intenta a sviluppare, anche attraverso specifiche iniziative coordinate dalla Direzione Risorse umane, lo spirito aziendale di appartenenza e condanna qualsiasi forma di discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose e/o abuso sia nell'ambito di rapporti interni che esterni.

3.1.6. Principio di qualità

La Società cura con particolare riguardo la soddisfazione della propria clientela, sia attuale che potenziale, ispirandosi a modelli di eccellenza.

3.1.7. Principio di responsabilità

In un'ottica di sinergia e di efficienza dei processi aziendali, la Società si conforma al principio di responsabilità, secondo il quale ogni singolo Collaboratore, sulla base della propria posizione/livello nell'organigramma della Società, valutato con criteri prevalentemente meritocratici, è competente e responsabile delle proprie azioni ed omissioni.

In tale modo, i soggetti che, nella Società, ricoprono un ruolo di gestione e rappresentanza anche a livello di servizio, eserciteranno l'indirizzo, il coordinamento e il controllo sull'attività di coloro da essi dipendenti e/o da essi coordinati, del cui operato risponderanno ai sensi di legge.

3.1.8. Professionalità e formazione

La Società s'impegna a far sì che i soggetti operanti all'interno della stessa, ovvero quelli ai quali la Società affida l'espletamento di determinati servizi, siano 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.

3.1.9. Tutela dell'ambiente

La Società contribuisce alla diffusione e alla sensibilizzazione nelle tematiche della tutela dell'ambiente e gestisce in modo eco-compatibile le attività ad essa affidate, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente.

3.2 Stakeholders o destinatari: ambito di applicazione del Codice Etico

Il Codice Etico si rivolge, senza eccezione alcuna, in Italia e all'estero, a tutti i Destinatari/Stakeholders, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il Presidente, gli amministratori, i sindaci, i direttori, i Collaboratori, i consulenti, i revisori e, a vario titolo, i fornitori e i clienti.

4. COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEL BUSINESS

4.1. Gestione del business in generale

Nei rapporti d'affari e, più in generale, nella gestione del business, i Destinatari sono tenuti ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza ed efficienza.

Nei rapporti e nelle relazioni commerciali o promozionali i Destinatari sono tenuti, altresì, ad un comportamento allineato alle politiche aziendali di Clear Channel Jolly Pubblicità S.p.A., che mai può tradursi, seppure finalizzato al perseguimento dell'oggetto sociale, in atti contrari alla legge, alla normativa vigente ovvero alle procedure aziendali adottate con riferimento alle singole funzioni.

Nell'esercizio delle proprie competenze i Collaboratori che occupano posizioni dirigenziali devono, inoltre, rispettare regole e condizioni poste a livello organizzativo e gestionale, avendo riguardo ai programmi di spesa ed alle modalità operative della Società, operando nell'ambito di budget valutati ed approvati e ricorrendo al necessario coinvolgimento delle rispettive funzioni

I Collaboratori e i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze esterne, per conto della Società, devono agire sia nel rispetto delle apposite procedure che nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità ed operare con la diligenza del buon padre di famiglia.

Le persone incaricate dalla Società di seguire una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la P.A. italiana e/o straniera, non devono per nessuna ragione cercare di influenzare impropriamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali/ Incaricati di Pubblico Servizio che trattano e che prendono decisioni per conto della P.A. italiana o straniera.

In generale la Società condanna qualunque comportamento posto in essere dai Destinatari ivi inclusi coloro che effettuano attività a favore o per conto della Società, volto a promettere, offrire, pagare o accettare, in via diretta o indiretta, di denaro o di altre utilità allo scopo di ottenere o mantenere un affare o assicurarsi un ingiusto vantaggio in relazione alle attività d'impresa.

Nei rapporti con i clienti, i fornitori e con i terzi in genere non sono ammesse offerte di denaro o regalie tendenti ad ottenere vantaggi reali o apparenti di qualsivoglia natura ovvero che siano diretti a condizionare il beneficiario e spingerlo a comportamenti contrari ai doveri d'ufficio, ad obblighi di fedeltà o comunque idonei a falsare la concorrenza (es. promesse di vantaggi economici, favori, raccomandazioni, promesse di offerte di lavoro, viaggi premio di dubbia natura).

Tale norma non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi nei quali offrire doni di valore a partner commerciali costituisce consuetudine.

In ogni caso, gli atti di cortesia commerciale non devono mai essere compiuti in circostanze tali da poter dare origine a sospetti di comportamento contrastante con i principi ispiratori del Codice Etico.

I Destinatari che ricevano omaggi, salvo che si tratti di doni o altre utilità di modico valore e, in ogni caso, rientranti negli usi o costumi legittimi, dovranno rifiutarli ed informare immediatamente il loro superiore gerarchico e/o il direttore e, se del caso, l'OdV.

La Società si impegna a non intrattenere né direttamente né indirettamente rapporti finanziari, economici e commerciali con soggetti che violino in qualsiasi modo le norme in materia di salvaguardia del lavoro minorile e di tutela delle donne e/o esercitino le attività di procacciamento od utilizzo illegale delle forze di lavoro attraverso il traffico di immigrati o la tratta degli schiavi.

E' vietata qualsiasi attività, servizio o iniziativa anche pubblicitaria, nonché l'utilizzo di mezzi o strumenti informatici o turistici che possono favorire o agevolare la pornografia e/o la prostituzione minorile e/o il c.d. "turismo sessuale", ivi compresa la partnership con soggetti operanti in tali settori.

4.1.1. Trattamento delle informazioni riservate e divieto di utilizzazione delle stesse

Tutti i documenti, le informazioni, i dati e specifiche relative al business di Clear Channel Jolly Pubblicità S.p.A. e/o alle sue attività di formazione devono essere considerati confidenziali e non devono essere divulgati, usati o impiegati al di fuori dell'attività della Società.

Le informazioni che hanno carattere di confidenzialità e riservatezza, relative a dati o a conoscenze che appartengono alla Società non devono essere acquisite, utilizzate o comunicate se non dalle persone autorizzate, generalmente o specificamente.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, sono considerate riservate le informazioni relative a: modelli, disegni, bozze e studi inerenti i prodotti commercializzati e/o prodotti con i marchi facenti capo direttamente o indirettamente alla Società, conoscenze tecniche, tecnologiche e commerciali della Società, progetti di lavoro, compresi piani commerciali, gestionali, industriali e strategici, dati inerenti al know-how ed ai processi tecnologici, operazioni finanziarie, strategie operative, strategie di investimento e di disinvestimento, risultati operativi, dati personali dei Collaboratori e liste di clienti e di partners commerciali, informazioni inerenti attività presenti e future, incluse notizie non ancora diffuse anche se oggetto di annunci di prossima divulgazione, verbali di riunioni, procedure, normative, contratti.

Tutte le note, i memo, le registrazioni e gli scritti (incluse le copie) generati all'interno della Società, ogni informazione ed altro materiale, ottenuto da ciascuno dei Destinatari in funzione della propria posizione all'interno della Società o per il fatto di essere in rapporti d'affari con la stessa, sono e rimangono di proprietà esclusiva della Società con la quale i Destinatari intrattengono il rapporto lavorativo o d'affari.

E' fatto obbligo per tutti i Destinatari di rendere alla Società i suddetti documenti, informazioni e materiali su richiesta di quest'ultima e, in ogni caso, al cessare del rapporto lavorativo o d'affari intercorrente con la stessa.

L'obbligo di confidenzialità circa informazioni riguardanti le conoscenze tecniche, tecnologiche e commerciali della Società, così come altre informazioni non pubbliche relative alla stessa, dovrà permanere anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

I Destinatari, pertanto, nel trattare tali dati ed informazioni, si impegnano a proteggere le informazioni acquisite e/o generate e ad evitarne ogni uso improprio e/o non autorizzato.

4.1.2. Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro e all'attività di ricettazione

I Destinatari non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo, ovvero l'autoriciclaggio e/o la ricettazione di denaro o cose provenienti da qualsiasi delitto.

I Destinatari devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

La Società deve sempre ottemperare alle leggi antiriciclaggio applicabili in ciascuno stato in cui opera.

La Società deve sempre ottemperare all'applicazione delle leggi finalizzate a contrastare la criminalità organizzata e il riciclaggio, sia a livello nazionale sia internazionale, in qualsiasi giurisdizione competente.

Gli Amministratori, i Dipendenti ed i Collaboratori della Società sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi, le policies e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica, anche infragruppo, che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio.

4.1.3. Riservatezza e tutela della privacy

Nell'ambito dello svolgimento della sua attività imprenditoriale, Clear Channel Jolly Pubblicità S.p.A. raccoglie una quantità significativa di dati personali e di informazioni riservate, che si impegna a trattare in ottemperanza a tutte le leggi vigenti in materia di riservatezza e di privacy.

La Società, già conformatasi alle prescrizioni della precedente legge di riferimento (Legge 31.12.1996 n. 675) in materia di tutela dei dati personali, opera attualmente in conformità con le disposizioni del "Codice in materia di protezione dei dati personali" adottato con D.Lgs. 30.06.2003 n. 196.

La Società è rispettosa del diritto soggettivo degli interessati alla tutela dei loro dati personali, siano essi Collaboratori, clienti o fornitori della Società; in tale ambito provvede a:

- rilasciare loro un'informativa completa e aggiornata sul trattamento dei dati - sia comuni che eventualmente sensibili - acquisiti dalla Società o che verranno acquisiti e/o elaborati nel corso della propria attività, ed a
- richiedere il rilascio del loro consenso, ogni qualvolta sia necessario ai sensi di legge ed esclusivamente per le finalità cui il trattamento dei dati è destinato .

Per una maggiore tutela e trasparenza nei confronti degli interessati, la Società ha provveduto alla nomina di responsabili e incaricati del trattamento dei dati personali.

Inoltre, la Società garantisce un elevato livello di sicurezza nella selezione e nell'uso dei propri sistemi di information technology destinati al trattamento di dati personali e di informazioni riservate e dichiara di aver adottato tutte le misure di sicurezza imposte dalle leggi attualmente in vigore a protezione degli stessi, come peraltro previsto dal Documento Programmatico della Sicurezza adottato dalla Società ai sensi di legge.

Ciascun Collaboratore della Società è tenuto a non utilizzare, né pubblicizzare informazioni e dati riservati se non nei limiti ed in funzione dell'esercizio delle proprie competenze.

4.2. Collaboratori

La tutela e la crescita dei Collaboratori ed il perseguimento di obiettivi di politica sociale costituiscono un elemento essenziale per l'esistenza della Società.

4.2.1. Impegni della Società

Clear Channel Jolly Pubblicità S.p.A. si impegna ad assecondare lo sviluppo delle capacità e delle competenze di ciascun Collaboratore, affinché l'energia e la creatività profusi in tale senso consentano il pieno soddisfacimento delle aspettative dei Collaboratori stessi.

La Società incoraggia i propri Collaboratori a comunicare in maniera franca e aperta, a rispettare i propri colleghi, a fornire informazioni al management, a contribuire al perseguimento da parte della Società dei propri obiettivi di business, nell'osservanza di comportamenti onesti.

La Società si impegna a fare in modo che nella propria organizzazione aziendale gli obiettivi annuali prefissati, sia generali che individuali dei Collaboratori che operano per la medesima, siano focalizzati su di un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il suo raggiungimento.

Eventuali situazioni di difficoltà o di conflitto con il suddetto principio dovranno essere da chiunque segnalate tempestivamente al proprio superiore gerarchico e/o al responsabile di funzione e, se del caso, all'OdV.

La Società offre a tutti i Collaboratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna.

Le funzioni e gli uffici competenti devono:

- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa ad un Collaboratore;
- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i Collaboratori senza discriminazione alcuna;
- impedire che abbiano luogo discriminazioni o ritorsioni per ragioni di nazionalità, di credo religioso, di appartenenza politica e sindacale, di lingua e di sesso.

In tal senso i Collaboratori devono attivamente farsi carico di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze, rispetto a quanto atteso ed alle esigenze aziendali così come risultano dalla richiesta avanzata dalla funzione od ufficio richiedente e, sempre, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. La Direzione Risorse Umane, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione, nel rispetto della procedura adottata all'uopo dalla Società.

4.2.2. Obblighi dei Collaboratori

Il Codice Etico è parte integrante e sostanziale del contratto di lavoro di ogni Collaboratore della Società.

Di conseguenza, Clear Channel Jolly Pubblicità S.p.A. esige da tutti i Collaboratori una rigorosa osservanza delle disposizioni del Codice Etico. Qualsiasi violazione delle disposizioni dello stesso è perciò trattata con fermezza con la conseguente adozione di adeguate misure sanzionatorie, come previsto dal successivo paragrafo 5.2.2.

I Collaboratori, pertanto, sono tenuti a:

- far proprie compiutamente le disposizioni del Codice Etico riguardanti la loro specifica mansione, anche partecipando a eventuali attività di formazione;
- adottare azioni e comportamenti coerenti con il Codice Etico e astenersi da ogni condotta che possa ledere la Società o comprometterne l'onestà, l'imparzialità o la reputazione;
- segnalare tempestivamente eventuali violazioni al Codice Etico con le modalità di cui al successivo paragrafo 5.2.2.1;
- uniformarsi a tutte le disposizioni interne, introdotte dalle Società allo scopo di osservare il Codice Etico o individuare eventuali violazioni dello stesso;
- consultare l'OdV, secondo quanto indicato nel successivo paragrafo 5.2.1.2., per ottenerne chiarimenti circa l'interpretazione del Codice Etico;
- cooperare pienamente alle eventuali indagini svolte in relazione a violazioni del Codice, mantenendo il più stretto riserbo circa l'esistenza di dette indagini e partecipare attivamente, ove richiesto, alle attività di auditing sul funzionamento del Codice Etico.

E' fatto divieto per tutti i Collaboratori di condurre un'attività lavorativa esterna o privata durante l'orario di lavoro o comunque all'interno delle sedi di Clear Channel Jolly Pubblicità S.p.A., in assenza di una preventiva autorizzazione scritta da parte del proprio responsabile di funzione o della Direzione Risorse Umane.

Tutti i Collaboratori potranno accettare una nomina o un'elezione a cariche pubbliche, previa informativa al proprio responsabile di funzione o alla Direzione Risorse Umane.

La Società farà quanto possibile per assicurarsi che dai propri Collaboratori, siano essi soggetti apicali o loro sottoposti, nonché da tutti coloro che agiscono per conto della stessa, non siano poste in essere fattispecie di reato che possano, non solo screditare la propria immagine, ma anche comportare l'applicazione di una delle sanzioni pecuniarie e/o interdittive che il D.Lgs. 231/01 prevede, nel caso in cui tali reati siano posti in essere a vantaggio o nell'interesse della Società medesima.

4.2.3. Conflitto di interessi

Tutte le decisioni e le scelte imprenditoriali prese per conto di Clear Channel Jolly Pubblicità S.p.A. devono corrispondere al Suo migliore interesse.

I Collaboratori pertanto, devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli della Società o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse della stessa.

Qualora si verificano situazioni di conflitto tra gli interessi dei Collaboratori e quelli della Società, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- 1) rapporti finanziari personali o di parenti e/o affini entro il 2° grado o di persone con relazioni analoghe anche in via di fatto (es: convivente) con partner d'affari, concorrenti, fornitori o clienti della Società,
- 2) transazioni commerciali tra di parenti e/o affini entro il 2° grado o di persone con relazioni analoghe anche in via di fatto (es: convivente) e la Società,
- 3) transazioni commerciali con partners d'affari prive di qualsivoglia riferimento al prezzo, alla qualità del servizio o ad altri fattori misurabili;
- 4) la cointeressenza, palese od occulta, del Collaboratore in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- 5) la strumentalizzazione della propria posizione funzionale da parte del Collaboratore per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'azienda;
- 6) l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda;

è necessario che tali situazioni, anche se potenziali, meramente presunte o, comunque, future, siano comunicate immediatamente, per iscritto, al proprio superiore gerarchico o, in difetto, al proprio direttore, i quali provvederanno ad informare l'OdV.

In ogni caso, i Collaboratori sono tenuti ad astenersi da ogni attività connessa alla situazione fonte del conflitto.

La Società non si farà rappresentare nei rapporti con la P.A., italiana o estera, da soggetti terzi quando si possa, anche solo astrattamente, configurare un conflitto d'interesse.

I soggetti terzi che operano per conto della Società hanno l'obbligo di astenersi dall'intrattenere rapporti con la P.A., italiana o straniera, in ogni altro caso in cui sussistano gravi ragioni di convenienza.

4.2.4. Collaboratori in posizione di responsabilità

I Collaboratori che rivestono un ruolo di responsabilità, quali ad es. il Presidente, gli amministratori, i direttori e i capi ufficio devono rappresentare un esempio, fornire leadership e guida in conformità ai principi di condotta negli affari contenuti nel Codice Etico e, con il loro comportamento, devono dimostrare agli altri Collaboratori che il rispetto del Codice Etico è un aspetto fondamentale del loro lavoro, accertandosi che essi siano consapevoli che i risultati di business non vanno mai disgiunti dal rispetto dei principi del Codice Etico.

I soggetti in posizione di responsabilità sopra indicati devono segnalare ogni caso di mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Codice Etico e hanno la responsabilità di assicurare la tutela di coloro che effettuino, in buona fede, la segnalazione di violazioni del Codice Etico e di adottare e applicare, sentito eventualmente l'OdV, misure sanzionatorie commisurate alla violazione commessa e sufficienti a costituire un deterrente a ulteriori violazioni.

4.2.5. Tutela della sicurezza, della salute e dell'integrità dei Collaboratori

La Società 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.

Le attività della Società devono svolgersi nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione; la gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro.

La Società si impegna anche a garantire la tutela delle condizioni di lavoro nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

Con queste finalità la Società si propone d'informare la propria attività aziendale secondo tali principi:

- evitare rischi;
- valutare i rischi che possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro dell'uomo, in particolare la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- diffondere misure di protezione collettiva oltreché di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

4.2.6. Pari opportunità, molestie e ambiente di lavoro

La Società si impegna a offrire pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale a tutti i Collaboratori.

Ciascun direttore, in collaborazione con la Direzione Risorse Umane, deve garantire che per tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, quali l'assunzione, la formazione, la retribuzione, le promozioni, i trasferimenti e la cessazione del rapporto stesso, i Collaboratori siano trattati in modo conforme alle loro capacità di soddisfare i requisiti della mansione, evitando ogni forma di discriminazione e, in particolare, per razza, sesso, età, nazionalità, religione, convinzioni personali, opinioni politiche, stato di salute.

La Società contrasta ogni comportamento o atteggiamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze (per esempio, nel caso di ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali).

Clear Channel Jolly Pubblicità S.p.A. considera assolutamente inaccettabile e, pertanto, vieta qualsiasi tipo di molestia o comportamento indesiderato, come quelli connessi alla razza, al sesso o ad altre caratteristiche personali, che abbiano lo scopo e l'effetto di violare la dignità della persona cui tali molestie o comportamenti sono rivolti, sia all'interno sia all'esterno del posto di lavoro.

I Collaboratori devono adoperarsi per mantenere un ambiente di lavoro decoroso, dove la dignità di ciascuno è rispettata.

In particolare, i Collaboratori della Società:

- non devono prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;

- devono essere sensibili alle necessità di coloro che potrebbero avvertire disagio fisico a causa degli effetti del "fumo passivo" sul posto di lavoro, anche nei Paesi in cui è permesso fumare nei luoghi di lavoro;
- devono evitare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo nei confronti di colleghi o sottoposti al fine di emarginarli o screditarli nell'ambiente di lavoro.

4.2.7. Assunzioni

Ai Collaboratori è fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro o beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati a promuovere l'assunzione di un Collaboratore o il suo trasferimento o la sua promozione.

La valutazione dei collaboratori da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

La funzione preposta alla selezione, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione. Il personale addetto alle selezioni è tenuto a dichiarare la presenza, fra i candidati, di propri parenti, consanguinei o persone con le quali a qualunque titolo intercorrano o siano intercorsi rapporti lavorativi o personali.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, ovvero con contratti a progetto, contratti di collaborazione coordinata e continuativa, contratti di somministrazione di personale; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni lavoratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate al lavoratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

4.2.8. Impiego del tempo e dei beni aziendali

I Collaboratori non possono svolgere, durante il loro orario lavorativo, attività non congruenti con le loro mansioni e responsabilità organizzative.

I Collaboratori sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e della conservazione dei beni fisici e immateriali e delle risorse, siano esse umane, materiali o immateriali, loro affidati per l'espletamento delle mansioni, nonché dell'utilizzo delle stesse in modo proprio e conforme all'interesse sociale e secondo la diligenza del "buon padre di famiglia".

L'utilizzo di beni aziendali, quali ad esempio locali, attrezzature e informazioni riservate alla Società, non è consentito per uso ed interesse personale di qualunque genere.

4.3. Pubblica Amministrazione

I rapporti con la P. A. devono essere improntati alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza e tali da non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti, qualsiasi soggetto istituzionale pubblico con il quale si intrattengono relazioni a vario titolo.

La Società non può erogare contributi diretti o indiretti, in qualsiasi forma, né destinare fondi e finanziamenti a sostegno di soggetti pubblici, salvo quanto ammesso e previsto dalle leggi e regolamenti vigenti.

I Destinatari che intrattengono rapporti con la P.A., italiana o straniera, ispirano ed adeguano la propria condotta al rispetto dell'imparzialità e del buon andamento cui è tenuta la P.A.. I contatti con la P. A., italiana o straniera, sono limitati a chi è specificatamente e formalmente incaricato dalla Società, di trattare o di avere contatti con tali amministrazioni, funzionari pubblici, enti, organizzazioni e/o istituzioni. Nel corso di una trattativa d'affari, di una richiesta o di un rapporto commerciale con Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, non possono essere intraprese – direttamente o indirettamente – le seguenti azioni, indicate a mero titolo esemplificativo e non esaustivo:

- promettere od offrire direttamente o indirettamente denaro o altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio italiani o esteri, da cui possa conseguire, per la Società stessa, un interesse o vantaggio;
- promettere e/od offrire qualsiasi oggetto, servizio, prestazione di valore per indurre Pubblici Ufficiali/Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, ad utilizzare la loro influenza su altri soggetti appartenenti alla P.A. italiana o estera;
- offrire qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a Pubblici Ufficiali/Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, o loro parenti entro il 2° grado, direttamente o per interposta persona, salvo che si tratti di doni o altre utilità di modico valore e, in ogni caso, rientranti negli usi o costumi legittimi;
- proporre - in qualsiasi modo - opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio a titolo personale;
- sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- compiere qualsiasi altro atto volto a indurre i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio stranieri a fare o ad omettere di fare qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartengono.

Esempio di comportamento vietato (1).

L'addetto ai rapporti con la P.A., in accordo con la Direzione Risorse Umane, al fine di ottenere una fornitura da un ente pubblico che gli consentirebbe di raggiungere il budget previsto come obiettivo dell'anno, promette al Pubblico Ufficiale incaricato del procedimento di aggiudicazione, di assumere presso la propria società il figlio.

Esempio di comportamento vietato (2).

Il Direttore Gestione Patrimonio e Sviluppo, al fine di ottenere l'aggiudicazione di una gara d'appalto che gli consentirebbe di raggiungere il budget previsto come obiettivo dell'anno, offre all'incaricato di pubblico servizio, membro della commissione aggiudicatrice, una somma di denaro.

E' proibito destinare a finalità diverse da quelle per le quali sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità Europee anche di modico valore e/o importo come, ad esempio, ricevere un contributo dalla Regione competente per organizzare dei corsi di aggiornamento professionale per poi utilizzarli per l'organizzazione di un evento diverso.

La Società condanna qualsiasi comportamento volto a conseguire, da parte dello Stato, delle Comunità Europee o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

Qualora una P.A. sia cliente o fornitore di Clear Channel Jolly Pubblicità S.p.A., quest'ultima deve agire nel rigoroso rispetto delle leggi e norme che regolano l'acquisto o la vendita di beni e/o servizi a quella particolare istituzione pubblica.

Qualsiasi attività di "lobby" può essere svolta soltanto ove permesso e nel rigoroso rispetto delle leggi vigenti e, in ogni caso, in conformità al Codice Etico e alle eventuali procedure specificamente prescritte dalla Società.

4.3.1. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con le Autorità dotate di poteri ispettivi nell'ambito di ispezioni, accessi, verifiche poste in essere da tali Autorità.

Clear Channel Jolly Pubblicità S.p.A. agisce nel rispetto della legge e non ostacola, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della giustizia.

Nello svolgimento della propria attività, la Società opera in modo lecito e corretto, collaborando con i rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, delle Forze dell'Ordine e di qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi.

In occasione di qualsivoglia tipologia di accesso effettuato dalla P.A. il/i Collaboratore/i coinvolto/i dovrà/anno, qualora ciò non sia già stato effettuato, informare immediatamente il proprio superiore gerarchico o, in difetto, il proprio direttore della presenza presso le sedi della Società di membri della P.A. e attenersi scrupolosamente alle istruzioni che il direttore dovesse emanare. In ogni caso, sarà il direttore a gestire il rapporto con i membri della P.A. o le persone dallo stesso incaricate/delegate. Il superiore gerarchico o il direttore dovranno dare all'OdV immediata comunicazione dell'ispezione/accesso/verifica e del suo esito.

La Società impone ai Collaboratori di offrire la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto dell'INPS, del Ministero della Salute, del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, del Ministero dell'Economia e delle Finanze e di qualunque altra Pubblica Amministrazione.

E' vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle Autorità competenti.

Nessuno deve tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle autorità competenti.

Nessuno può intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, denaro o altri vantaggi a chi effettua gli accertamenti e le ispezioni, ovvero alle Autorità Giudiziarie competenti. Coloro che, per fatti connessi al rapporto di lavoro, saranno oggetto, anche a titolo personale, di indagini e ispezioni o riceveranno mandati di comparizione, e/o coloro ai quali verranno notificati altri provvedimenti giudiziari dovranno informarne il proprio superiore gerarchico o, in difetto, il direttore. In ogni caso, il superiore gerarchico o il direttore dovranno dare comunicazione all'OdV delle suddette situazioni.

4.4. Altri terzi

4.4.1. Soci, Collegio Sindacale e Società di Revisione

La Società vigila affinché i Soci non si pongano in contrasto con gli interessi sociali perseguendo interessi propri o di terzi, estranei o contrari all'oggetto sociale, ovvero adottando comportamenti parziali od operando in modo antitetico e conflittuale con la Società.

La Società coinvolge tutti i Soci nell'adozione delle decisioni sociali di competenza, tenendo in considerazione e garantendo anche gli interessi della minoranza.

Viene assicurata una tempestiva ed esaustiva informazione, nonché la trasparenza ed accessibilità ai dati ed alle documentazioni.

Ciascuna Società del Gruppo si impegna a fornire ai soci informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della loro partecipazione alle decisioni societarie, nel pieno rispetto della normativa vigente e dello statuto.

Nei rapporti con i membri del collegio sindacale e la società di revisione contabile, i soggetti coinvolti sono tenuti alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza al fine di instaurare un rapporto di massima professionalità e collaborazione; i rapporti sono instaurati e le informazioni fornite previa supervisione e coordinamento da parte delle funzioni aziendali a ciò preposte.

4.4.2. Fornitori

La selezione dei fornitori e la formulazione delle condizioni di acquisto dei beni e servizi per la Società 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.

La Società richiede espressamente che i fornitori che intrattengono con la stessa rapporti contrattuali agiscano nel rispetto dei diritti dell'uomo, dei lavoratori e dell'ambiente

Segnatamente, a titolo esemplificativo, la Società richiede che i fornitori si astengano dall'utilizzare lavoro infantile o minorile e da discriminazioni, abusi o coercizioni a danno dei lavoratori, e che rispettino la normativa ambientale.

Le relazioni con i fornitori sono regolate dal presente Codice Etico e dalle procedure interne di acquisto.

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società e alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore. Sono inoltre fondati sulla reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

In particolare, i Collaboratori della Società addetti a tali processi sono tenuti a:

- non precludere ad alcun fornitore, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di offerte, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicurare ad ogni gara una concorrenza sufficiente, ad esempio considerando almeno tre imprese nella selezione del fornitore.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato. In dettaglio il Collaboratore che possa agire in nome e per conto della Società non potrà:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- accettare alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Società, e dalla medesima a ciò non autorizzati, per l'assunzione di decisioni relative alla scelta del fornitore.

La Società, – nell'ipotesi in cui venga a conoscenza del fatto che il fornitore, nello svolgimento della propria attività per la Società, abbia adottato comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice Etico – è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, la Società predispone:

- la separazione dei ruoli tra l'unità richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;
- un'adeguata rintracciabilità delle scelte adottate tramite la conservazione delle informazioni nonché dei documenti ufficiali di gara e contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne di acquisto.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando ove possibile forme di dipendenza. Così, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono da evitare progetti

vincolanti di lungo periodo con contratti a breve termine che necessitano di continui rinnovi con revisione dei prezzi, oppure contratti di consulenza senza un adeguato trasferimento di *know-how*, ecc.

4.4.3. Consulenti esterni e Agenti

Stanti i principi generali sanciti in merito alle relazioni con i fornitori (ivi comprese le attività di selezione), si specifica che nell'ambito delle relazioni con i Consulenti esterni, gli Organi sociali e i Collaboratori sono tenuti a:

- valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni dei Consulenti esterni e selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la cooperazione dei Consulenti esterni nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai Consulenti esterni di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti apposita previsione;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

I medesimi principi dovranno essere seguiti nel rapporto con gli agenti.

4.4.4. Clienti

Per raggiungere l'obiettivo descritto al precedente paragrafo 3.1, la Società si è dotata di apposite procedure nonché di un apposito "Manuale della Qualità". Tale manuale descrive il Sistema di Gestione per la Qualità di Clear Channel Jolly Pubblicità S.p.A., certificato in base agli standard ISO 9001, che ha come obiettivo quello di assicurare l'eccellenza dei processi interni, dei conseguenti risultati aziendali e dei servizi forniti ai clienti.

I Collaboratori, nell'ambito dei rapporti con i clienti e nel rispetto delle procedure interne, devono favorire la massima soddisfazione del Cliente, fornendo, tra l'altro, informazioni esaurienti ed accurate sui prodotti ed i servizi pubblicitari forniti, in modo da consentire scelte consapevoli.

I rapporti con i clienti vengono disciplinati mediante contratti scritti e gestiti secondo principi di massima collaborazione, disponibilità, professionalità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza e della tutela della privacy, al fine di fondare le basi per un rapporto solido e duraturo di fiducia reciproca.

Clear Channel Jolly Pubblicità S.p.A. si impegna a garantire adeguati standard di qualità dei prodotti/servizi. Tali standard sono oggetto di monitoraggio periodico.

La Società si impegna altresì a dare sempre riscontro tempestivo ai suggerimenti e ai reclami provenienti dai clienti secondo le modalità stabilite contrattualmente o dagli istituti all'uopo incaricati.

Le comunicazioni ai clienti sono improntate alla chiarezza e alla comprensibilità, sono conformi alle normative vigenti. La Società non ricorre a pratiche elusive o comunque scorrette e fornisce ai clienti comunicazioni complete, onde evitare di tralasciare qualsivoglia elemento rilevante ai fini della decisione del Cliente.

4.4.5. Concorrenti

La Società riconosce l'importanza fondamentale di un mercato competitivo e, nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie in materia di antitrust, nonché delle linee guida e delle direttive dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, la Società non assume comportamenti, né sottoscrive accordi

con altre società che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza tra i vari operatori del mercato di riferimento.

In modo particolare la Società e i Destinatari evitano pratiche (creazione di cartelli, spartizioni di mercati, limitazioni alla produzione o alla vendita, accordi condizionati, ecc.) tali da rappresentare una violazione delle leggi sulla concorrenza, così come evitano di porre in essere altre condotte che possano comportare una distorsione della concorrenza nell'acquisizione di beni e servizi ad es. mediante la corruzione di controparti contrattuali private.

Nell'ambito della leale concorrenza, la Società si impegna a non violare consapevolmente diritti di proprietà intellettuale di terzi.

La Società infine vieta qualunque comportamento tale da arrecare fraudolentemente danno alle imprese concorrenti, anche se commesso a mezzo sistema informatico e/o telematico.

4.4.6. Comunicazioni e informazioni all'esterno

Qualsiasi rapporto con i mass media, nel rispetto della politica di comunicazione definita da Clear Channel Jolly Pubblicità S.p.A., dovrà essere concordato con il Presidente.

I Collaboratori non possono fornire informazioni ai rappresentanti dei mass media senza l'autorizzazione prevista dalla politica sopra indicata.

L'informazione verso l'esterno deve essere omogenea, veritiera e trasparente ed avere ad oggetto notizie complete, accurate e concordanti.

La partecipazione, in nome o in rappresentanza della Società a convegni, pubblici eventi, comitati ed associazioni di qualsiasi tipo (culturali, scientifiche o di categoria) deve essere regolarmente autorizzata nel rispetto delle procedure aziendali.

Clear Channel Jolly Pubblicità S.p.A. riconosce il ruolo primario di una comunicazione chiara ed efficace nelle relazioni interne ed esterne. Infatti, la comunicazione e le relazioni esterne influenzano, direttamente e indirettamente, l'immagine e lo sviluppo aziendale.

È pertanto necessario che tali attività siano organizzate secondo criteri chiari e omogenei, che tengano conto sia delle necessità delle diverse linee di business sia del ruolo economico e sociale della Società medesima.

Le informazioni verso l'esterno devono essere, in ogni caso, tempestive e coordinate in modo da trarre tutti i benefici derivanti dalla dimensione e dal potenziale della Società.

I Collaboratori incaricati di divulgare al pubblico informazioni attinenti la Società, linee di business o aree geografiche, sotto forma di discorsi, partecipazioni a convegni, pubblicazioni o qualsiasi altra forma di presentazione, devono attenersi alle disposizioni emanate dalla Società e ricevere, ove necessario, l'autorizzazione preventiva del Presidente.

Le comunicazioni nei confronti dei mercati economici e finanziari e degli eventuali organismi di vigilanza deve sempre essere fornita con tempestività e in maniera accurata, completa, corretta, chiara e comprensibile e, in ogni caso, in conformità alle leggi applicabili.

4.4.7. Organizzazioni politiche e sindacali

La Società non eroga, contributi a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti.

La Società sottopone a procedura disciplinare chi promette o effettua versamenti in nome o per conto della stessa. I Collaboratori riconoscono che qualsiasi forma di coinvolgimento in attività politiche avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese ed in conformità alle leggi in vigore.

4.4.8. Ambiente

La Società adotta un efficace sistema di gestione ambientale che ottempera a tutte le normative nazionali e internazionali in materia. Questi sono i principi fondamentali a cui si ispira:

- non inquinare;
- ottimizzare costantemente l'impiego delle risorse;
- sviluppare prodotti e servizi sempre più compatibili con l'ambiente.

4.5 Contabilità e affari societari

4.5.1. Informativa gestionale e contabile

Ciascuna funzione è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza. Gli organi sociali ed i Collaboratori sono tenuti al rispetto delle procedure operative aziendali. Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile.

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza ed affidabilità della documentazione dei fatti gestionali e delle relative registrazioni contabili.

I Collaboratori sono tenuti a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità nonché la ricostruzione accurata dell'operazione.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che emerge dalla documentazione di supporto.

I Collaboratori che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, alterazioni o trascuratezze dell'informativa e della documentazione di supporto sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore gerarchico o, in difetto, al proprio direttore. In ogni caso il superiore gerarchico o il direttore dovranno informare l'Organismo di Vigilanza e Controllo della suddetta segnalazione.

Le procedure che regolano le operazioni devono consentire la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche della transazione, sulle motivazioni che ne hanno determinato il compimento, sulle autorizzazioni allo svolgimento e all'esecuzione dell'operazione medesima.

Ogni soggetto che effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili appartenenti alla Società, deve agire su specifica autorizzazione e fornire a richiesta ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

4.5.2. Principi relativi agli illeciti societari

La Società vieta qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, volto a sostenere, incoraggiare, facilitare ed indurre i membri degli organi sociali e i direttori a violare uno o più dei principi di seguito indicati.

E' proibito qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge, dirette ai soci, al pubblico e alla società che effettua la revisione contabile.

Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati.

La Società esige che gli amministratori, i direttori ed i Collaboratori tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata dai soci, dall'organo di controllo gestionale, dagli altri organi sociali e dalla società di revisione nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

E' vietato agli amministratori della Società porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

Esempio di comportamento vietato (1)

Gli amministratori della Società acquistano azioni proprie nei limiti degli utili distribuibili e delle riserve disponibili formalmente risultanti dall'ultimo bilancio approvato ma, in realtà, inesistenti per essere tale bilancio falso.

Esempio di comportamento vietato (2)

Gli amministratori della Società operano una fraudolenta sopravvalutazione dei beni e dei crediti trasferiti.

Gli amministratori della Società non devono effettuare alcun tipo di operazione societaria suscettibile di cagionare, anche potenzialmente, un danno ai creditori.

Esempio di comportamento vietato

Gli amministratori deliberano un atto di fusione con una società la cui situazione economico-finanziaria sia gravemente deficitaria e tale da recare grave pregiudizio ai creditori.

E' vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei componenti l'assemblea dei soci per ottenere l'irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente.

Esempio di comportamento vietato

L'amministratore della Società impedisce al creditore pignoratizio, che ne abbia diritto, l'esercizio del diritto di voto all'assemblea di approvazione del bilancio, omettendo le dovute comunicazioni che consentono la sua partecipazione.

E' vietato diffondere notizie false sia all'interno che all'esterno della Società, concernenti quest'ultima, i suoi Collaboratori ed i terzi che per essa operano.

I Collaboratori, in occasioni di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo.

La Società ritiene che l'insider trading, oltre a essere illegale, sia anche immorale e pertanto tutti gli aspetti ad esso connessi saranno trattati con estrema fermezza e determinazione.

Al fine di combattere qualunque comportamento che possa configurarsi come insider trading, la Società adotta le seguenti linee guida generali:

- gli Amministratori, i Direttori ed i Collaboratori sono tenuti a non condividere alcun materiale riguardante informazioni riservate e/o privilegiate ai sensi del T.U.F. (Dlgs 58/1998) con personale della nostra società le cui mansioni non contemplino la necessità di tale conoscenza;
- gli Amministratori, i Direttori ed i Collaboratori sono tenuti a non divulgare nessun tipo di informazione, ritenuta non pubblica relativo alla nostra società ad alcuna persona esterna all'azienda a meno che non rientri tra le proprie funzioni e che la persona, detentrica di queste informazioni, abbia ragione di conoscerle per scopi prettamente aziendali

qualora vengano in possesso o a conoscenza di notizie riguardante informazioni riservate e/o privilegiate ai sensi del T.U.F. (Dlgs 58/1998) relative alla nostra azienda o a qualsiasi altra trading company pubblica grazie al proprio impiego o rapporto con la nostra società, gli Amministratori, i Direttori ed i Collaboratori non dovranno nè acquistare nè vendere o consigliare a nessun altro l'acquisto o la

vendita di nostri titoli o di altra società fino a quando tali informazioni non saranno pubblicamente divulgate e sufficientemente diffuse sul mercato.

5. ATTUAZIONE E CONTROLLO

5.1. L'organo responsabile dell'attuazione e controllo del Codice Etico: l'Organismo di Vigilanza e Controllo

La funzione di vigilanza sull'osservanza ed il funzionamento del Codice Etico è rimessa all'OdV.

L'OdV, previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/01, è un organo interno alla struttura della Società, dotato di poteri di iniziativa e di controllo, che lo stesso esercita in forma autonoma e indipendente dal Consiglio di Amministrazione e dagli altri organi di controllo della Società e così pure da qualunque struttura esterna alla stessa.

All'OdV sono devoluti poteri ispettivi e di controllo in ordine al funzionamento del Modello, degli elementi di cui esso si compone (tra i quali, anche il presente Codice Etico nonché il Code of Business Conduct and Ethics e l' **International Anti-Corruption Policy and Procedures** adottati da tutte le Società del Gruppo) e del suo mantenimento, mediante aggiornamento periodico, anche al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01.

All'OdV compete l'elaborazione di proposte per l'adeguamento del Codice Etico e del Modello alla normativa vigente ed alla migliore pratica nazionale ed internazionale.

L'OdV è altresì il referente dei Collaboratori per eventuali dubbi applicativi e interpretativi connessi al Codice Etico.

I Collaboratori che vengano a conoscenza di violazioni ai principi del Codice Etico e/o alle procedure operative che compongono il Modello o di altri eventi suscettibili di alterarne la portata e l'efficacia, sono tenuti a segnalarle prontamente, secondo le modalità del successivo paragrafo 5.2.2.1.

Rientra tra i compiti dell'OdV anche la diffusione del Codice Etico tra i Collaboratori e la protezione ed assistenza di coloro che segnalino comportamenti non conformi al Codice Etico, tutelandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni.

5.2 Le modalità di attuazione e controllo

5.2.1 Attuazione

5.2.1.1. Comunicazione e formazione

Affinché venga reso noto a tutti i Destinatari e acquisti forza vincolante, il Codice Etico viene:

- condiviso all'interno della Società, mediante consegna di copia dello stesso ai soci, agli organi sociali, ai direttori ed ai Collaboratori della Società i quali provvederanno a sottoscrivere una dichiarazione di presa visione e impegno al rispetto dei principi e contenuti del Codice Etico stesso. Una copia del Codice viene affissa nella bacheca aziendale nonché inserita nella Intranet aziendale e, in ogni caso, viene resa disponibile e consultabile presso la Direzione Risorse Umane;
- diffuso all'esterno della Società mediante informativa specifica inviata a consulenti, fornitori e clienti nonché mediante pubblicazione sul sito web www.clearchannel.it da cui è liberamente scaricabile.

Inoltre, al fine di consentire la piena operatività del Codice Etico, Clear Channel Jolly Pubblicità S.p.A.:

- garantisce la tempestiva diffusione tra i Destinatari del Codice Etico e dei successivi aggiornamenti e modifiche;

- fornisce ai Collaboratori un adeguato sostegno formativo e informativo, anche al fine di consentire la risoluzione di dubbi interpretativi relativi a disposizioni contenute nel Codice Etico;
- garantisce che i Collaboratori che dovessero segnalare violazioni del Codice Etico non siano soggetti ad alcuna forma di ritorsione;
- adotta provvedimenti sanzionatori equi e commisurati al tipo di violazione del Codice Etico nel rispetto delle disposizioni di legge e di contratto applicabili ad ogni singola fattispecie, come previsto nel successivo paragrafo 5.2.2.;
- attiva verifiche periodiche atte ad accertare il rispetto delle norme del Codice Etico.

Clear Channel Jolly Pubblicità S.p.A. incoraggia contributi costruttivi sui contenuti del Codice Etico da parte dei Collaboratori, sia nella fase di attuazione sia nella fase successiva, allorché dovessero essere evidenziate carenze dello stesso o necessità di un suo aggiornamento (in seguito ad evoluzioni normative o delle più affermate prassi internazionali, nonché per esperienza acquisita nell'applicazione del Codice Etico medesimo), che dovranno essere segnalate all'OdV.

5.2.1.2. Questioni interpretative

Per quesiti relativi all'interpretazione e all'applicazione di specifiche norme o per chiarimenti sul Codice Etico, i Collaboratori dovranno contattare l'OdV.

5.2.1.3. Modifiche e revisioni

Il Codice Etico è soggetto a periodica revisione da parte del Consiglio di Amministrazione di Clear Channel Jolly Pubblicità S.p.A. e ogni aggiornamento, modifica o integrazione allo stesso deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione di Clear Channel Jolly Pubblicità S.p.A., con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

5.2.1.4. Conflitti con il Codice Etico

Nel caso in cui anche uno solo dei precetti del Codice Etico entri in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice Etico deve ritenersi prevalente.

Il Codice integra, senza sostituire, il contenuto degli altri codici etici o di categoria attualmente adottati dalla Società.

5.2.2 Controllo

5.2.2.1 Segnalazione delle violazioni

Se un Collaboratore desidera segnalare una violazione (o presunta violazione) del Codice, lo stesso deve contattare il suo diretto superiore o, in difetto, il suo direttore. Qualora la segnalazione non dia esito o il Collaboratore si senta a disagio nel rivolgersi al suo superiore gerarchico o al direttore per la presentazione della segnalazione, il Collaboratore ne riferirà all'OdV. In ogni caso, il superiore gerarchico o il direttore dovranno riferire all'OdV la suddetta segnalazione.

Se un terzo desidera segnalare una violazione (o presunta violazione) del Codice, deve contattare l'OdV.

5.2.2.2. Trattamento delle infrazioni

L'OdV, una volta rilevate eventuali violazioni delle norme del Codice Etico, le segnala agli organi competenti ad assumere le relative iniziative disciplinari, secondo le modalità previste al successivo paragrafo 5.2.2.3., in base alla tipologia di trasgressione.

5.2.2.3. Cogenza del Codice Etico e sistema disciplinare

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Collaboratori della Società, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile e del vigente C.C.N.L..

La violazione delle norme del Codice Etico da parte del collaboratore costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, ivi compresa l'applicazione del Sistema Sanzionatorio contenuto nella Parte Generale del Modello, costituendo il Codice Etico un allegato del Modello stesso.

Per i Destinatari che non siano Collaboratori, l'osservanza del Codice Etico costituisce presupposto per la prosecuzione del rapporto professionale/collaborativo in essere con la Società; pertanto, la violazione delle norme del Codice Etico sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, lettere di incarico o negli accordi di *Partnership* e potrà determinare, se previsto dalle clausole contrattuali, la risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni subiti dalla Società qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.