

# **POLIGRAFICI EDITORIALE S.p.A.**

## **CODICE ETICO**

La Poligrafici Editoriale S.p.A. e le Società da essa direttamente o indirettamente controllate ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile (di seguito "Gruppo Poligrafici"), ai fini di costituire un sistema di controllo preventivo, redigono le linee guida dei principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/2001.

Il Gruppo Poligrafici agisce, nello svolgimento delle proprie attività, rispettando le leggi ed i regolamenti vigenti ed in ottemperanza dei principi di libertà, dignità della persona umana e di rifiuto di qualsivoglia discriminazione.

Al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori ai quali il Gruppo Poligrafici si ispira, per raggiungere i propri obiettivi, è stato predisposto il presente Codice Etico.

La condivisione e l'osservanza del Codice Etico da parte dei dipendenti e collaboratori del Gruppo Poligrafici sono fattori imprescindibili per il corretto funzionamento, immagine e sviluppo del Gruppo Poligrafici e ne costituiscono elementi fondamentali per il raggiungimento degli obiettivi in cui si riconosce.

Il Gruppo assicurerà un programma di informazione e sensibilizzazione sui principi del presente Codice Etico e sull'osservazione dello stesso ai soggetti cui si riferisce in modo che gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e tutti coloro che operano per il Gruppo Poligrafici svolgano i propri incarichi nel rispetto delle regole aziendali e dei precetti contenuti nel Codice.

## **AMBITO DI APPLICAZIONE**

I principi del presente Codice Etico (di seguito "Codice") si applicano a tutte le Società del Gruppo Poligrafici e sono vincolanti per gli Amministratori, i dipendenti, i collaboratori e tutti coloro che operano per il Gruppo. Tutti i predetti soggetti sono di seguito definiti congiuntamente "Destinatari".

## **PREMESSA**

L'osservanza dei principi che costituiscono il Codice è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento aziendale nonché nelle decisioni o nelle azioni relative alla gestione delle attività e degli affari societari.

## **DIFFUSIONE**

Il Gruppo si impegna a diffondere ai Destinatari e a tutti coloro con i quali esso entra in contatto il Codice e:

- ne assicura la tempestiva divulgazione;

- garantisce la periodica revisione ed aggiornamento;
- adotta una procedura per la segnalazione ed il trattamento di eventuali violazioni;
- verifica il rispetto e l'osservanza del Codice;
- prevede un sistema di sanzioni per le violazioni;

## **PRINCIPI**

Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi, delle normative vigenti, della normativa ex D.Lgs. 231/2001, del Codice Etico e delle norme aziendali.

Il Gruppo si impegna ad agire in modo corretto e trasparente evitando qualsiasi informazione ingannevole e rifuggendo comportamenti da cui possa trarre indebito vantaggio, Inoltre si impegna a intrattenere corrette relazioni commerciali con i terzi, siano essi clienti o fornitori, ed adeguati riconoscimenti all'attività dei dipendenti e collaboratori.

Le attività e le relazioni del Gruppo con i propri destinatari e azionisti sono effettuate per garantire correttezza, uniformità e tempestività d'informazione ai sensi di legge.

## **LAVORO**

I destinatari si impegnano nei confronti del Gruppo a fornire il meglio della propria professionalità per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

I destinatari si impegnano a trattare le informazioni ottenute in relazione alla prestazione dell'attività lavorativa come riservate, e a non divulgarle se non nei limiti dell'uso di tali informazioni per lo svolgimento dell'attività.

I destinatari agiscono nell'interesse della Società e devono evitare qualsiasi situazione di possibile conflitto di interesse. Il Gruppo promuove condizioni e ambienti di lavoro in cui si tutelino l'integrità psico-fisica delle persone e favoriscono partecipazione attiva e propositiva.

## **REGOLE DI COMPORTAMENTO**

Quando un dipendente o un collaboratore viene a conoscenza di situazioni che possono rappresentare una violazione del Codice deve darne immediata segnalazione al proprio responsabile diretto e all'organismo di Vigilanza della Società interessata.

## **AZIONISTI – Corporate Governance**

Il Gruppo mantiene, nel rispetto delle leggi e norme in vigore, costanti rapporti con la Consob, la Borsa Italiana e il mercato, affinché gli investitori e tutti gli azionisti ricevano le medesime informazioni per la tutela del loro interesse e di quello del Gruppo stesso.

Il Gruppo ha adottato un sistema di Corporate Governance in conformità a quanto promosso da Borsa Italiana con il Codice di Autodisciplina delle Società Quotate.

Il Gruppo inoltre si è dotato di un Codice di comportamento sull'Internal Dealing per fornire trasparenza alle operazioni di acquisto e vendita dei titoli quotati della Poligrafici Editoriale S.p.A. compiute dalle cosiddette "persone rilevanti" del Gruppo.

### **CONTROLLO INTERNO**

Il Consiglio di Amministrazione della Poligrafici Editoriale S.p.A. ha nominato tra i propri componenti un Comitato per il Controllo Interno composto da 3 Amministratori non esecutivi di cui determina le linee di indirizzo e con cui periodicamente si confronta per verifiche e informative sull' adeguatezza e funzionamento del sistema di controllo interno.

Il Consiglio di Amministrazione nomina il Preposto al Controllo interno che assicura il corretto funzionamento dei sistemi di controllo interno e che periodicamente riferisce all'Amministratore Delegato, al Comitato per il Controllo interno ed al Collegio Sindacale.

### **REGISTRAZIONI CONTABILI**

Il Gruppo, consapevole dell'importanza della trasparenza e completezza delle informazioni contabili, si attiva per disporre di un sistema amministrativo-contabile che sia affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione e nel fornire, nel limite del possibile, gli strumenti per identificare rischi di natura finanziaria, operativa, o frodi a danno del Gruppo.

Tutte le operazioni contabili devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile verificarne il processo decisionale ed autorizzativo. Ogni operazione deve essere corredata da adeguato supporto documentale per poter procedere ad analisi e verifiche.

### **CLIENTI**

Il Gruppo ambisce a soddisfare le aspettative della clientela fornendo prodotti e servizi di elevata professionalità nel rispetto delle norme poste a tutela del mercato e della concorrenza.

I dipendenti e i collaboratori del Gruppo si impegnano a non discriminare arbitrariamente i clienti, a rispettare gli obblighi assunti nei loro confronti, a fornire informazioni corrette e veritiere, ad attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altra natura, a segnalare al proprio superiore e all'Organo di Vigilanza il comportamento di un cliente che appaia contrario al Codice.

### **FORNITORI**

Il Gruppo aspira a selezionare i fornitori che possiedono le migliori caratteristiche in termini di qualità, prezzo, servizio per la ricerca del massimo vantaggio competitivo.

I destinatari che selezionano i fornitori e che lavorano a contatto con questi devono:

- osservare le procedure interne;
- non discriminare i fornitori;
- applicare le condizioni contrattuali;

- mantenere un rapporto franco e collaborativo con i fornitori;
- segnalare tempestivamente qualsiasi comportamento di un fornitore contrario al Codice.

### **RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITA GARANTI**

I rapporti, le trattative e l'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni per le garanzie, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e/o autorizzate nel rispetto dei seguenti principi:

- nessun dipendente o collaboratore deve promettere o versare somme di denaro, concedere beni in natura o altri benefici a pubblici funzionari o a dipendenti della pubblica amministrazione e delle istituzioni per le garanzie, al fine di favorire i propri interessi e gli interessi del Gruppo;
- il dipendente o collaboratore che ricevesse indicazioni per operare in tal senso deve darne immediata comunicazione all'Organo di Vigilanza.

### **DISPOSIZIONI SANZIONATORIE**

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile. Le violazioni delle norme del Codice potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori e/o dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'impresa. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.