



# **CODICE ETICO**

**LEDI S.R.L.**

## INDICE DELLE REVISIONI

REV.	DATA	OGGETTO	REDATTO DA	APPROVATO DA
0	16/12/2020	Prima emissione	Consulente legale esterno	Amministratore Unico

## 1. **INTRODUZIONE**

Il presente documento, denominato "Codice Etico" (di seguito, anche "Codice"), è un documento ufficiale che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione delle attività aziendali poste in essere da LEDI S.r.l. (di seguito, anche la "Società").

Il Codice ha altresì lo scopo di introdurre e rendere vincolanti nella Società i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D. Lgs. n. 231/2001.

Il Codice deve considerarsi parte integrante dei contratti da stipulare. La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dalla Società e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati alla stessa.

Infatti, la sottoscrizione del presente Codice ovvero di un estratto di esso o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano una *condicio sine qua non* della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Società e i dipendenti, collaboratori, consulenti e lavoratori autonomi che prestino a favore della stessa la propria attività; le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi.

In ragione di quanto precede, eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte della Società dai rapporti contrattuali in essere e possono altresì essere individuate *ex ante* come cause di risoluzione automatica del contratto.

## 2. **MISSIONE**

LEDI S.r.l., è una società di gestione improprio e per conto terzi di attività editoriali e tipografiche di qualunque genere (periodici compresi) nonché di attività radiotelevisive e pubblicitarie. La società appartiene al "Gruppo Finlad" (*holding* che si occupa di assumere e cedere partecipazioni in società, enti, consorzi italiani ed esteri fornendo un supporto economico, finanziario e gestionale alle imprese partecipate).

## 3. **ADOZIONE DEL CODICE ETICO E I SUOI DESTINATARI**

Il Codice Etico è diretto agli organi sociali, ai dipendenti, consulenti ed ai collaboratori a qualunque titolo, ai procuratori ed a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società (di seguito, anche "Destinatari"). In tal senso, al momento della stipula di contratti o di accordi con collaboratori o con altri soggetti terzi la Società dota i loro interlocutori di una copia del presente Codice Etico ovvero di un estratto significativo dello stesso.

I Destinatari del presente Codice sono tenuti ad apprenderne i contenuti e a rispettarne i precetti, tanto nei rapporti intra aziendali, quanto nei rapporti con soggetti esterni alla Società e, in particolar modo, con le Pubbliche Amministrazioni e le altre Autorità Pubbliche.

#### **4. VALORI**

LEDI S.r.l. agisce ispirandosi ai più elevati *standard* di etica e onestà: il comportamento dei Destinatari deve essere improntato al rispetto e all'equità nei confronti del pubblico, dei colleghi, fornitori, terze parti ed eventuali *business partner*.

La Società è tesa ad un costante miglioramento attraverso la ricerca dell'innovazione e la generazione di nuove idee nell'ambito di una crescita sostenibile.

#### **5. REGOLE DI CONDOTTA**

Le regole di condotta contenute nella presente Sezione hanno lo scopo di indicare i comportamenti da osservare nello svolgimento delle varie attività aziendali in conformità ai valori cui si ispira il presente Codice.

I Destinatari del Codice (i.e. gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e coloro i quali, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto, operano sotto la direzione o vigilanza della Società) devono osservare una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della propria funzione.

Ad ogni Destinatario è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice o dallo stesso richiamate, nonché delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione e che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno. I giornalisti, in particolare, si impegnano al rispetto di tutte le normative vigenti in materia.

I giornalisti e l'editore si impegnano al rispetto di tutte le normative vigenti in materia. Si richiama in particolare l'articolo 2 della legge professionale 69/1963: "E' diritto insopprimibile dei giornalisti la libertà di informazione e di critica, limitata dall'osservanza delle norme di legge dettate a tutela della personalità altrui ed è loro obbligo inderogabile il rispetto della verità sostanziale dei fatti, osservati sempre i doveri imposti dalla lealtà e dalla buona fede. Devono essere rettificata le notizie che risultino inesatte, e riparati gli eventuali errori. Giornalisti e editori sono tenuti a rispettare il segreto professionale sulla fonte delle notizie, quando ciò sia richiesto dal carattere fiduciario di esse, e a promuovere lo spirito di collaborazione tra colleghi, la cooperazione fra giornalisti e editori, e la fiducia tra la stampa e i lettori.

- a) I giornalisti e l'editore si impegnano al rispetto di tutte le normative vigenti in materia. Si richiama in particolare l'articolo 2 della legge professionale 69/1963:

“E' diritto insopprimibile dei giornalisti la libertà di informazione e di critica, limitata dall'osservanza delle norme di legge dettate a tutela della personalità altrui ed è loro obbligo inderogabile il rispetto della verità sostanziale dei fatti, osservati sempre i doveri imposti dalla lealtà e dalla buona fede. Devono essere rettificate le notizie che risultino inesatte, e riparati gli eventuali errori. Giornalisti e editori sono tenuti a rispettare il segreto professionale sulla fonte delle notizie, quando ciò sia richiesto dal carattere fiduciario di esse, e a promuovere lo spirito di collaborazione tra colleghi, la cooperazione fra giornalisti e editori, e la fiducia tra la stampa e i lettori.

- b) Nel caso in cui venga a conoscenza di presunte condotte illecite, ciascun Destinatario è tenuto a darne comunicazione al superiore gerarchico ovvero al legale rappresentante.
- c) astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;
- d) rivolgersi al superiore o al legale rappresentante per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle normative di riferimento, nonché per riferire, laddove necessario, eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice;
- e) collaborare con la Società in caso di eventuali indagini volte a verificare ed eventualmente sanzionare possibili violazioni.

Ciascun soggetto che, agendo in nome o per conto della Società, entri in contatto con soggetti terzi con i quali la Società intenda intraprendere relazioni commerciali o rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura ha l'obbligo di:

- a) informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice;
- b) esigere il rispetto degli obblighi del Codice nello svolgimento delle loro attività;
- c) adottare le iniziative di natura interna necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni contenute nel Codice stesso.

Ciascun Destinatario è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali da utilizzi impropri o non corretti. In particolare, per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni soggetto è tenuto a rispettare i principi di correttezza, integrità, appropriatezza e riservatezza nell'utilizzo delle applicazioni informatiche: dovranno pertanto essere evitati tutti i comportamenti che possano, in qualsiasi modo, anche solo potenzialmente, integrare violazioni del sistema informatico.

**Tutti i Destinatari sono tenuti ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto**

**fra gli interessi individuali e quelli dell’Azienda. Nell’ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, sia interne che esterne all’attività aziendale, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto dandone tempestiva comunicazione al Legale rappresentante e al Direttore responsabile.**

Nel caso che tale conflitto riguardi un giornalista dipendente, la comunicazione è data al direttore responsabile. I giornalisti legati da contratto di esclusiva non possono svolgere alcun tipo di collaborazione professionale esterna se non autorizzati per iscritto dal direttore responsabile. I giornalisti legati da contratto di esclusiva possono partecipare a dibattiti, convegni, presentazioni di libri, talk show, manifestazioni culturali e a ogni altra attività in cui rappresentano l’Azienda solo previa comunicazione al direttore responsabile. Nel caso in cui tali partecipazioni non siano a titolo gratuito, è necessaria l’autorizzazione scritta del direttore responsabile.

È libera e non è sottoposta ad alcuna autorizzazione l’attività sindacale e negli organismi professionali.

In caso di rapporto di lavoro giornalistico, fermo restando che il giornalista non può assumere incarichi in contrasto con gli interessi morali e materiali dell’azienda, di ogni eventuale incarico esterno verrà data comunicazione al Direttore responsabile al quale compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuali incompatibilità o situazioni di pregiudizio e l’autorizzazione ad eventuali deroghe e al Comitato di redazione del giornale, che vigila sull’esatta applicazione delle norme contrattuali.

Si ribadisce, tra gli altri obblighi, che *“ il giornalista non assume incarichi e responsabilità in contrasto con l’esercizio autonomo della professione, né può prestare nome, voce e immagine per iniziative pubblicitarie incompatibili con la credibilità e autonomia professionale. Sono consentite, invece, a titolo gratuito, sempre previa autorizzazione del Direttore Responsabile analoghe iniziative volte a fini sociali, umanitari, culturali, religiosi, artistici, sindacali o comunque prive di carattere speculativo”*.

LEDI S.r.l., pur non compiendo alcuna discriminazione, diretta o indiretta, fondata su ragioni di carattere sindacale, politico, religioso, razziale, di lingua o di sesso, non instaura rapporti di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno irregolare.

### **5.1. I DOVERI DEL GIORNALISTA E DELL’EDITORE**

LEDI S.r.l. richiede ai giornalisti che collaborano a vario titolo con la società un’attenta osservanza delle regole contenute nel vigente CCNL Giornalisti, oltre che nelle norme codicistiche (artt. 2104, 2105 e 2106 C.C.) nonché nella normativa di settore e, in particolare, nel *“ Testo unico dei doveri del giornalista”*, che si richiama nella sua interezza

Pertanto, il giornalista:

- difende il diritto all'informazione e la libertà di opinione di ogni persona; per questo ricerca, raccoglie, elabora e diffonde con la maggiore accuratezza possibile ogni dato o notizia di pubblico interesse secondo la verità sostanziale dei fatti;
- rispetta i diritti fondamentali delle persone e osserva le norme di legge poste a loro salvaguardia;
- tutela la dignità del lavoro giornalistico e promuove la solidarietà fra colleghi attivandosi affinché la prestazione di ogni iscritto sia equamente retribuita;
- accetta indicazioni e direttive soltanto dalle gerarchie redazionali, purché le disposizioni non siano contrarie alla legge professionale, al Contratto nazionale di lavoro e alla deontologia professionale;
- non aderisce ad associazioni segrete o comunque in contrasto con l'articolo 18 della Costituzione né accetta privilegi, favori, incarichi, premi sotto qualsiasi forma (pagamenti, rimborsi spese, elargizioni, regali, vacanze e viaggi gratuiti) che possano condizionare la sua autonomia e la sua credibilità;
- rispetta il prestigio e il decoro dell'Ordine e delle sue istituzioni e osserva le norme contenute nel Testo unico;
- applica i principi deontologici richiamati nel predetto Testo Unico nell'uso di tutti gli strumenti di comunicazione, compresi i *socialnetwork*;
- cura l'aggiornamento professionale secondo gli obblighi della formazione continua
- L'Editore si riconosce nei principi del già richiamato articolo 2 della legge 69/1963; fornisce ai giornalisti adeguati strumenti di lavoro per l'attività professionale giornalistica; applica il contratto collettivo di lavoro giornalistico Fnsi-Fieg; tiene corretti rapporti con gli enti di categoria giornalistica Fnsi, Inpgi, Fondi di previdenza complementare, Casagit, Ordine. Giornalisti ed Editore ripudiano e contrastano il lavoro nero e irregolare.

### **5.1.2 I DOVERI DEL DIPENDENTE POLIGRAFICO**

Il lavoratore assume l'obbligo di eseguire la prestazione lavorativa, conformemente alle mansioni assegnate, secondo l'orario concordato e nel luogo stabilito.

Egli, inoltre, assume gli obblighi di: diligenza, obbedienza e fedeltà nei confronti della datrice di lavoro.

In particolare il lavoratore poligrafico:

- esegue la propria prestazione, ivi inclusi tutti quei comportamenti accessori o strumentali ad un'utile prestazione, secondo criteri di esattezza e scrupolosità;
- conforma la propria diligenza, nell'eseguire la prestazione, alle esigenze organizzative della Ledi che può richiedere l'integrazione e il coordinamento con il lavoro di altri dipendenti;
- adempie alle disposizioni che la datrice di lavoro, o i suoi preposti, impartiscano per la corretta esecuzione del lavoro;
- non svolge attività in concorrenza con la datrice di lavoro;
- osserva l'obbligo di segretezza su quanto venga alla sua conoscenza nel corso e per effetto del rapporto di lavoro con la Ledi srl, anche successivamente alla cessazione del rapporto medesimo, secondo quanto previsto dal successivo art. 5.8; in particolare, il lavoratore non può divulgare le notizie attinenti all'impresa, né quelle coperte da segreto, né quelle che pur avendo un carattere "neutro", se diffuse all'esterno possono costituire un pregiudizio per il datore di lavoro;
- in generale, non pone in essere condotte lesive del decoro della Ledi, o suscettibili di provocare, con la caduta della sua immagine, danni economici, in termini di perdita di commesse e/o di occasioni di lavoro.

## **5.2. SICUREZZA, SALUTE ED AMBIENTE DI LAVORO**

LEDI S.r.l. pone particolare attenzione alla creazione ed alla gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della sicurezza e della salute dei lavoratori e collaboratori in conformità con le direttive nazionali ed internazionali in materia.

Per garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, la Società ispira la propria condotta a principi e criteri considerati necessari e prioritari rispetto alle esigenze organizzative e di produzione. In particolare, esse si adopera costantemente per:

- evitare i rischi;
- valutare adeguatamente i rischi che non possono essere evitati;
- 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 la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;

- gestire e arginare i rischi connessi alla diffusione di agenti biologici;
- impartire adeguate istruzioni.

Tali principi sono utilizzati per prendere le misure necessarie per la protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

### **5.3. ANTICORRUZIONE**

LEDI S.r.l. non tollera alcun comportamento corruttivo nei confronti di soggetti pubblici o privati, sia dal lato attivo, sia passivo.

### **5.4. REGALIE E BENEFICI**

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società. Tale divieto concerne sia i regali promessi od offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio. La Società si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici, se noti, delle aziende o degli enti con cui essa intrattiene rapporti.

In particolare, il dipendente giornalista o poligrafico non accetta privilegi, favori, incarichi, premi sotto qualsiasi forma (pagamenti, rimborsi spese, elargizioni, regali, vacanze e viaggi gratuiti) che possano condizionare il suo operato o, in caso del giornalista, la sua autonomia e la sua credibilità.

### **5.5. TRASPARENZA IN OGNI OPERAZIONE E ATTIVITÀ**

Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata e verificabile – nel rispetto del segreto professionale sulla fonte delle notizie – in conformità al principio di tracciabilità ed alle procedure aziendali, secondo criteri di prudenza e a tutela degli interessi della Società.

### **5.6. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ**

La contabilità di LEDI S.r.l. risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono alla formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno. In particolare, i Destinatari del presente Codice si impegnano



a collaborare affinché ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel rispettivo sistema di contabilità secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili nonché, se del caso, debitamente autorizzata e verificata.

Nel caso in cui, invece, vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al legale rappresentante.

#### **5.7. CONTROLLI INTERNI**

Una positiva e regolare attitudine verso i controlli contribuisce in maniera significativa al miglioramento dell'efficienza aziendale. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti adottati dalla Società allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, la correttezza delle informazioni, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi. La Società assicura agli organi societari, titolari di potestà di controllo, nonché agli organi di controllo istituiti, l'accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività, al fine di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente.

Sono esclusi dall'accesso agende, atti, archivi e ogni altro documento coperto dal segreto professionale dei giornalisti.

#### **5.8. RISERVATEZZA**

I Destinatari del presente Codice sono tenuti ad osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti, studi, iniziative, progetti, contratti, nonché su ogni altra situazione di cui siano a conoscenza in ragione del lavoro svolto. In particolare, devono astenersi dal darne comunicazione a terzi ovvero dall'utilizzarle per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti.

La Società si è dotata delle misure necessarie per evitare l'accesso a tali documenti e informazioni da parte di personale non autorizzato.

#### **5.9. RAPPORTI CON I SOCI**

La Società assicura la piena trasparenza delle scelte effettuate e assume quale proprio obiettivo quello di mantenere e sviluppare un dialogo costruttivo con la proprietà, anche assicurando alla stessa l'accesso alla documentazione societaria e fornendo i chiarimenti attinenti all'attività che dovesse richiedere.

#### **5.10. RAPPORTI CON IL PUBBLICO**

Costituisce obiettivo primario di LEDI S.r.l. la corretta diffusione delle informazioni, la piena soddisfazione delle esigenze del pubblico, anche al fine di creare di un'immagine della stessa fondata sui generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità.

In questo quadro, la Società assicura soluzioni sempre più avanzate ed innovative, in un'ottica di integrazione, efficacia, efficienza ed economicità.

#### **5.11. RAPPORTI CON GLI ISTITUTI FINANZIARI**

La Società intrattiene rapporti fondati su correttezza e trasparenza con gli Istituti finanziari, i quali vengono scelti in relazione alla loro reputazione, anche per l'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice.

#### **5.12. FORNITORI DI BENI E SERVIZI**

LEDI S.r.l. definisce con i propri fornitori rapporti di collaborazione, nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice, avendo attenzione ai migliori standard professionali, alle migliori pratiche in materia di etica, di tutela della salute e della sicurezza, della libera concorrenza e del rispetto dell'ambiente.

Le procedure di selezione dei fornitori della Società – basate su elementi di riferimento oggettivi e verificabili – prendono in considerazione, tra gli altri, la territorialità, la capacità tecnica, l'affidabilità, la rispondenza del fornitore alle procedure di qualità da loro adottate, nonché la convenienza economica.

#### **5.13. PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione, LEDI S.r.l. si ispira e adegua la propria condotta ai principi di correttezza e onestà. Le persone incaricate a seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione non devono per nessuna ragione cercare di influenzarne impropriamente le decisioni, né tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o di altra utilità, che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

Fermo restando quanto sopra, è vietata altresì qualsiasi variazione del contenuto dei contratti/proposte rivolte alle Pubbliche Amministrazioni, qualora esse non siano preventivamente autorizzate dalla funzione preposta.

Inoltre, la Società si impegna a fornire informazioni complete, corrette e veritiere al fine di accedere a contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici, anche se di modico valore e/o importo. Tali contributi, sovvenzioni o finanziamenti devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

Analogamente, in caso di eventuale partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, i Destinatari del presente Codice sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le Pubbliche Amministrazioni ad operare indebitamente in favore della Società o, comunque, di influenzarne le scelte alterando il libero gioco della concorrenza.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni o Autorità pubbliche di vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività, nonché ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle stesse, fornendo – ove richiesto – piena collaborazione ed evitando comportamenti di tipo ostruzionistico.

#### **5.14. UTILIZZO DI BANCONOTE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO, VALORI DI BOLLO**

La Società, sensibile alla esigenza di assicurare correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari, esige che i Destinatari rispettino la normativa vigente in materia di utilizzo e circolazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, e pertanto sanzionerà severamente qualunque comportamento volto all'illecito utilizzo nonché alla falsificazione di carte di credito, valori di bollo, monete e banconote.

#### **5.15. ATTIVITÀ FINALIZZATE AL TERRORISMO E ALL'EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO**

La Società esige il rispetto di tutte le leggi e regolamenti che vietano lo svolgimento di attività terroristiche nonché di eversione dell'ordine democratico. Pertanto, vieta anche la semplice appartenenza ad associazioni con dette finalità e condanna l'utilizzo delle proprie risorse per il finanziamento ed il compimento di qualsiasi attività destinata al raggiungimento di obiettivi terroristici o di eversione dell'ordine democratico.

#### **5.16. CRIMINALITÀ ORGANIZZATA**

La Società è consapevole del rischio che organizzazioni criminali localmente insediate possano condizionare l'attività d'impresa, strumentalizzandola per il conseguimento di vantaggi illeciti, ed è impegnata nella prevenzione e nel contrasto del rischio di infiltrazione criminale all'interno della propria organizzazione. Al tal fine, i Destinatari sono tenuti al rispetto delle procedure stabilite dalla Società per la valutazione dell'affidabilità dei diversi soggetti che hanno rapporti con la Società stessa (es., fornitori di beni e servizi).

È fatto divieto a tutti i Destinatari di sottostare a richieste estorsive di qualsiasi tipo da chiunque formulate; nell'eventualità, ciascun Destinatario è in ogni caso tenuto ad informarne il diretto responsabile ovvero il legale rappresentante.

#### **5.17. ILLECITI TRANSNAZIONALI**

La Società condanna qualsiasi comportamento che possa anche solo indirettamente agevolare la realizzazione di fattispecie delittuose quali l'associazione per delinquere, l'associazione di tipo mafioso e l'intralcio alla giustizia. A tal fine, la Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo.

#### **5.18. ANTIRICICLAGGIO**

La Società vieta a tutti i Destinatari in maniera assoluta di acquistare, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi; ovvero compiere altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa; nonché impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi.

Inoltre, la Società vieta di:

- ricevere pagamenti da conti cifrati o da soggetti non identificabili;
- effettuare pagamenti su conti cifrati;
- effettuare pagamenti in Paesi diversi da quelli di residenza del fornitore o dove la prestazione è stata eseguita.

#### **5.19. TUTELA DELLA PRIVACY - UTILIZZO DEL SISTEMA INFORMATICO E TUTELA DEL DIRITTO DI AUTORE**

La Società presta particolare attenzione all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali, secondo quanto sancito dal Regolamento UE/2016/679 e dalla normativa privacy vigente.

Tutte le informazioni e i documenti aziendali, sia su supporto cartaceo che elettronico, sono di proprietà della Società e devono essere trattati nell'ambito dello svolgimento della propria attività professionale, con l'astensione da quelle attività dirette a danneggiare illecitamente il sistema informatico o telematico della Società. In nessun modo, la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'illegittimo danneggiamento d'informazioni, dati e programmi informatici.

La Società si impegna a non riprodurre, utilizzare, detenere o diffondere opere dell'ingegno in violazione dei diritti di proprietà intellettuale dei legittimi titolari e rifiuta ogni modifica o aggiornamento di sistemi operativi o di programmi applicativi con violazione delle condizioni di licenza d'uso contrattualmente definite con i fornitori.

La pubblicazione sulla Gazzetta del Mezzogiorno di articoli, inchieste, commenti e di ogni altra opera dell'ingegno prodotta dai giornalisti dipendenti dell'Azienda è protetta dalle norme sul diritto d'autore e sarà contraddistinta dalla dicitura «Riproduzione riservata» preceduta dal logo internazionale ©

Inoltre si richiamano, per quanto applicabili ai destinatari, le «Regole deontologiche relative al trattamento dei dati personali nell'esercizio dell'attività giornalistica pubblicate, ai sensi dell'articolo 20, comma 4, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101. (Delibera n. 491)», previste dal d.lgs. 196/2003 e SS.II. sulla protezione dei dati personali.

## **5.20. RISPETTO PER L'AMBIENTE**

La Società rispetta l'ambiente e l'ecosistema come risorse da tutelare, a beneficio della collettività e delle generazioni future. Nel rispetto delle normative vigenti, LEDI S.r.l. ha adottato le misure più idonee a preservare l'ambiente e l'ecosistema, promuovendo e programmando lo sviluppo delle proprie attività in coerenza con tale obiettivo. Al fine di ridurre i rischi in materia di ambiente, ciascun Destinatario, in virtù della propria funzione, deve operare in linea con i seguenti principi:

- attuazione di tutte le azioni necessarie per assicurare il rispetto e l'adeguamento alle previsioni normative vigenti;
- costante aggiornamento sull'evoluzione legislativa e normativa in materia ambientale;
- monitoraggio dei progressi tecnologici ed eventuale attuazione, nel caso in cui siano in grado di garantire una maggiore tutela dell'ambiente.

## **6. MODALITÀ DI ATTUAZIONE**

### **6.1. COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE**

Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati alla missione aziendale mediante apposite attività di comunicazione e informazione.

### **6.2. SISTEMA DELLE DELEGHE**

La Società si avvale di un sistema di deleghe e procure sulla base del quale determinate attività possono essere poste in essere soltanto da soggetti a ciò espressamente autorizzati.

### **6.3. CODICE DISCIPLINARE**

In caso di violazioni del Codice Etico, La Società adotta, nei confronti dei responsabili, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente, provvedimenti che possono giungere sino all'interruzione del rapporto di collaborazione e del rapporto contrattuale, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle violazioni stesse.

In particolare, per quanto attiene i lavoratori giornalisti, in presenza di violazioni dei suddetti obblighi l'azienda potrà assumere, sentito il Direttore, in considerazione della gravità della violazione o della reiterazione della stessa, i seguenti provvedimenti disciplinari:

1) Rimprovero verbale

nelle ipotesi di lievi infrazioni e nelle ipotesi di inosservanza degli obblighi previsti dall'art.7 del contratto.

2) Rimprovero scritto

in caso di violazione degli obblighi contrattuali e di legge ovvero per mancata comunicazione dell'assenza senza giustificato motivo.

3) Multa

Per recidive delle violazioni di cui ai punti precedenti.

4) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 5 giorni

In considerazione della gravità e della recidività della violazione degli obblighi di legge e di specifici obblighi di contratto, ovvero per l'uso di strumenti aziendali per un lavoro estraneo all'attività dell'azienda, per il danneggiamento di notevole entità di materiale aziendale, per colpa grave.

5) Licenziamento

Il provvedimento del licenziamento potrà essere adottato in conformità con le disposizioni contenute nella legge 15.7.1966, n. 604 e per violazione dell'art.8 del contratto.

Nell'ambito del rapporto di lavoro poligrafico, sono adottate le seguenti sanzioni disciplinari per la violazione degli obblighi di Legge e/o di contratto:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa fino a 3 ore di lavoro;
- sospensione dal lavoro fino a 3 giorni;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

L'importo delle multe sarà devoluto ad una delle istituzioni sociali a favore dei lavoratori d'accordo tra la direzione e le rappresentanze aziendali.

Per le mancanze di seguito riportate, al dipendente potranno essere inflitti il rimprovero verbale o scritto, nei casi di prima mancanza; la multa in caso di recidiva; la sospensione nei casi di recidiva di mancanze già punite con la multa, nei sei mesi precedenti.

Nel caso che le mancanze rivestano carattere di maggior gravità anche in relazione alle mansioni svolte potrà essere inflitta direttamente la multa o la sospensione quando il dipendente:

- a) non si presenti al lavoro o abbandoni, anche temporaneamente, il proprio posto di lavoro senza giustificato motivo oppure non comunichi l'assenza per malattia o la prosecuzione della stessa ai sensi dell'art. 18;
- b) ritardi l'inizio del lavoro o lo sospenda o ne anticipi la cessazione;
- c) non esegua il lavoro secondo le istruzioni ricevute oppure lo esegua con negligenza anche ai fini della regolare produzione;
- d) arrechi per disattenzione anche lievi danni alle macchine o ai materiali in lavorazione; ometta di avvertire tempestivamente il suo capo diretto di eventuali guasti al macchinario in genere o di evidenti irregolarità nell'andamento del macchinario stesso;
- e) dorma durante l'orario di lavoro;
- f) fumi nei locali ove ne è fatto espresso divieto o introduca senza autorizzazioni bevande alcoliche nello stabilimento;
- g) si presenti o si trovi sul lavoro in stato di ubriachezza; in tal caso, inoltre, l'operaio verrà allontanato;
- h) abbia commesso alterchi nel luogo di lavoro senza trascendere a rissa;
- i) proceda alla lavorazione o costruzione nell'interno dello stabilimento, senza autorizzazione della direzione, di oggetti per proprio uso o per conto di terzi, allorché si tratti di lavorazioni o costruzioni di lieve rilevanza;
- j) in qualunque modo trasgredisca alle disposizioni del regolamento interno dell'azienda o commetta qualunque atto che porti pregiudizio alla morale o all'igiene.

Potrà essere licenziato con preavviso il dipendente che:

- a) sia recidivo nella medesima mancanza che abbia già dato luogo alla sospensione nei 6 mesi precedenti oppure sia recidivo nella medesima mancanza che abbia già dato luogo a due sospensioni nei 24 mesi precedenti;
- b) abbia introdotto nei luoghi di lavoro persone estranee senza regolare permesso della Direzione, salvo il caso in cui la mancanza in concreto abbia carattere di minore gravità nella quale ipotesi potranno applicarsi i provvedimenti disciplinari di cui al punto precedente;

c) abbia effettuato assenze ingiustificate prolungate oltre 5 giorni consecutivi.

Potrà essere licenziato senza preavviso il dipendente che:

a) abbia lavorato e costruito all'interno dei luoghi di lavoro e senza autorizzazione della Direzione oggetti per proprio uso o per conto di terzi nei casi non previsti dal punto i) fermo restando il diritto della Ledi s.r.l. di operare sul TFR, fino a concorrenza, le trattenute dovute a titolo di risarcimento dei danni;

b) abbia commesso reati per i quali siano intervenute condanne penali definitive e per i quali, data la loro essenza, si renda incompatibile la prosecuzione del rapporto di lavoro;

c) abbia commesso insubordinazione grave verso i superiori;

d) abbia commesso furto;

e) abbia commesso danneggiamento volontario o con colpa grave del materiale dello stabilimento o del materiale in lavorazione;

f) abbia commesso alterchi con vie di fatto o risse nello stabilimento;

g) presti la propria opera in aziende che svolgono attività simili a quella presso la quale è occupato.

Ai dipendenti licenziati per le mancanze di cui sopra verrà comunque corrisposto il TFR.

Per i lavoratori assunti dopo il 7.3.2015, troveranno applicazione le sanzioni disciplinari previste dal presente Codice disciplinare, con prevalenza su ogni altra misura consentita dalla legge.

## **7. DISPOSIZIONI FINALI**

### **7.1. CONFLITTO CON IL CODICE**

Nel caso in cui anche una delle disposizioni del presente Codice sia in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il primo prevale.

### **7.2. MODIFICHE AL CODICE**

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.



Il presente Codice è fatto oggetto di periodiche verifiche ed eventuale aggiornamento da parte dell'organo amministrativo.