

CODICE ETICO

RADIO LAGOUNO S.R.L.

1. PREMESSA

Radio Lagouno S.r.l. (di seguito la "Società"), nell'ambito della propria attività statutaria, ha ritenuto di adottare, il presente codice (nel seguito "Codice" o "Codice Etico"), che individua i principi a cui si ispira l'attività della Società ed un insieme di misure e procedure preventive idonee a ridurre il rischio di commissione di reato all'interno dell'organizzazione aziendale.

La Società, allo scopo di definire i valori di riferimento della propria attività imprenditoriale, definisce il presente Codice Etico, che deve guidare le scelte aziendali di tutti i Destinatari, come di seguito individuati.

2. MISSION

La società, nel rispetto del proprio Codice Etico e del raggiungimento dei propri obiettivi economici, aspira all'erogazione di un servizio radiofonico di qualità attraverso un originale modello di impresa capace di innovazione e di forte radicamento territoriale.

Per la società fornire un servizio radiofonico di qualità significa l'erogazione di trasmissioni e contenuti con un'impronta artistica originale, legate al territorio, che offrano all'ascoltatore una sensazione di familiarità coinvolgente, che possa accompagnare piacevolmente la giornata.

Con la finalità di raggiungere questi obiettivi i dipendenti, i collaboratori e gli artisti sono protagonisti dei risultati con la loro competenza, il loro coinvolgimento e la loro passione.

3. DESTINATARI

Le disposizioni del presente Codice Etico si applicano, senza alcuna eccezione, ad ogni partecipante della Società e, quindi, agli esponenti aziendali, ai dipendenti, ai collaboratori, ai clienti, ai fornitori ed a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano con lo stesso (di seguito collettivamente individuati come "Destinatari").

Ciascun Destinatario è chiamato ad osservare i contenuti del Codice Etico nell'ambito delle proprie mansioni e responsabilità e ogni violazione costituisce illecito disciplinare.

Il Codice Etico, quale manifesto dei valori aziendali, prevale rispetto a qualsiasi circolare o procedura introdotte, che ne risultino in contrasto.

Ciascun destinatario è chiamato a conoscere il contenuto del Codice Etico e, in caso di dubbi o perplessità sui contenuti e sulle previsioni, è tenuto a chiedere informazioni per comprendere compiutamente il significato.

I Responsabili di Area sono tenuti a verificare il rispetto da parte dei Destinatari delle previsioni stabilite all'interno del Codice Etico, del quale devono verificare il corretto recepimento e attuare e promuovere le misure idonee ad evitarne le violazioni.

4. PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO

4.1 Rispetto della legge

La Società riconosce, come principio imprescindibile, il rispetto della normativa vigente in tutti i paesi in cui la stessa opera.

I Destinatari devono essere a conoscenza di tutte le normative che riguardano il proprio agire all'interno delle attività aziendali. In caso di dubbi, la Società dovrà farsi carico di informare i Destinatari su come procedere.

La Società dovrà inoltre assicurare una costante formazione e sensibilizzazione dei Destinatari rispetto alle previsioni del Codice etico e sulle conseguenze applicative.

4.2 Correttezza, lealtà e collaborazione

La correttezza rappresenta principio fondamentale per tutte le attività della Società e costituisce elemento imprescindibile della gestione aziendale.

Il comportamento dei Destinatari nello svolgimento delle proprie attività deve essere improntato a criteri di correttezza, collaborazione e lealtà, consentendo a ciascuno di svolgere le proprie mansioni in un clima di serenità e in assenza di condotte che assumano valenze denigratorie o dequalificanti ovvero atte ad impedire l'esercizio delle proprie attività. Ciascuno deve essere rispettato nel lavoro che svolge.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli ed impedimenti alle prospettive professionali altrui.

4.3 Imparzialità e principio di non discriminazione

La Società, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i Destinatari o comunque con qualsiasi interlocutore, si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose.

4.4 Conflitto di Interessi

I Destinatari devono evitare situazioni o attività che possano condurre a conflitti di interesse o che potrebbero interferire con la propria capacità di prendere decisioni imparziali, ossia tutte quelle situazioni ove il perseguimento dell'interesse personale sia contrastante rispetto all'interesse o gli obiettivi aziendali nonché tutte quelle ipotesi in cui ciascun Destinatario possa trarre vantaggio o profitto indebito a causa delle conoscenze ricollegabili alla propria attività aziendale.

I Destinatari, in caso di conflitto di interessi, devono astenersi dal concorrere, direttamente o indirettamente, ad ogni decisione o deliberazione relativa alla materia

cui il conflitto afferisce, dichiarando espressamente la propria situazione.

4.5 Principio di fedeltà

La Società mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei Destinatari. Tutti i Destinatari devono considerare il rispetto delle norme del Codice Etico come parte essenziale delle proprie obbligazioni sociali. L'obbligo di fedeltà comporta per ogni dipendente il divieto di:

- 1) assumere occupazioni con rapporti di lavoro alle dipendenze di terzi, incarichi di consulenza o altre responsabilità per conto dei terzi che siano incompatibili con l'attività svolta per la Società, senza la preventiva autorizzazione scritta, durante il perdurare del rapporto contrattuale;
- 2) svolgere attività comunque contrarie agli interessi della Società o incompatibili con i doveri d'ufficio.

4.6 Risorse umane

La Società riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla fiducia reciproca. Pertanto, nella gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione, si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

In particolare, la selezione del personale, la retribuzione, la formazione e gli avanzamenti di carriera devono essere fondati su criteri predeterminati e oggettivi, ispirati alla correttezza, imparzialità e al merito. Le assunzioni avvengono nel rispetto delle leggi.

Ciascun dipendente ha diritto di svolgere le mansioni per le quali è stato assunto, coerentemente anche con gli obiettivi da raggiungere e nell'ottica di consentire la crescita professionale.

Ogni decisione attinente al rapporto di lavoro deve essere adeguatamente motivata e documentata.

La Società promuove programmi di aggiornamento e formazione atti a valorizzare le professionalità specifiche e a conservare ed accrescere le competenze acquisite nel corso della collaborazione.

La Società si impegna, inoltre, a consolidare e a diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari, al fine di preservarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica.

4.7 Fumo

È sottolineato il divieto di fumare nei luoghi nei quali ciò possa generare pericolo per la sicurezza e per la salute delle persone (e quindi in tutti i luoghi chiusi ad eccezione di quelli dotati dei necessari sistemi di aspirazione).

4.8 Tutela della privacy

La Società si impegna affinché il trattamento al quale sono sottoposti i dati raccolti nelle banche dati e negli archivi cartacei sia diretto esclusivamente all'espletamento da parte della Società delle finalità attinenti all'esercizio della propria attività.

I Destinatari sono tenuti a tutelare la riservatezza di tali dati ed ad adoperarsi affinché siano osservati tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di *privacy* (D.lgs. 196 del 30/06/2003 e reg. UE n. 679/2016).

4.9 Tutela ambientale

La Società promuove il corretto utilizzo delle risorse e il rispetto dell'ambiente. In particolare promuove iniziative atte a consentire di ridurre l'impatto delle proprie attività sull'ambiente, tenendo sempre in considerazione lo sviluppo della ricerca scientifica e le migliori pratiche in materia.

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie funzioni, si impegnano a rispettare la vigente normativa in materia di tutela e di protezione ambientale.

4.10 Tutela del patrimonio aziendale

Ciascun Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione e conservazione dei beni, fisici ed immateriali, e delle risorse, anch'esse materiali o immateriali, affidategli per espletare i suoi compiti.

E', inoltre, responsabile dell'utilizzo delle stesse in modo conforme all'interesse della Società.

Ciascun Destinatario è tenuto a rispettare la riservatezza in ordine al *know-how* artistico, scientifico, produttivo e commerciale della Società e alle scelte strategiche, al fine di tutelare la proprietà industriale e intellettuale nonché la crescita della stessa. Ciascun Destinatario è, quindi, tenuto alla massima confidenzialità, impegnandosi a non rivelare a soggetti non autorizzati informazioni riservate.

4.11 Informativa contabile e gestionale

Tutti i Destinatari che partecipano alla formazione dei dati contenuti nei bilanci, nelle relazioni aziendali e in tutte le comunicazioni aziendali devono attenersi ai principi di trasparenza e correttezza al fine di consentire la redazione di documenti veridici e attendibili, idonei a individuare la fedele situazione aziendale.

Le scritture contabili sono tenute dai soggetti competenti in conformativa con la normativa di riferimento e con le procedure aziendali.

Le procedure informatiche previste per l'attività amministrativa e contabile sono improntate all'efficienza, la correttezza, la completezza e corrispondenza ai principi contabili e devono favorire controlli e le verifiche sulla legittimità, congruenza, coerenza del processo di decisione, autorizzazione, attuazione.

Le informazioni che confluiscono nella contabilità, sia generale sia analitica, devono attenersi ai principi di chiarezza, trasparenza, correttezza, completezza ed accuratezza.

Deve essere sempre possibile la verifica del processo di decisione ed autorizzazione delle medesime. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli che attestino le

caratteristiche e le motivazioni delle operazioni e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

La Società presta, inoltre, la più ampia collaborazione nei confronti del Collegio sindacale, fornendo informazioni corrette, veritiere e tempestive.

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente eventuali errori od omissioni nel processo di rilevazione contabile tutti i comportamenti difformi dalle previsioni del presente Codice Etico.

5. LE NORME ETICHE NEI CONFRONTI DI TERZI

5.1 Ascoltatori

I Destinatari della Società, nell'ambito della gestione dei rapporti con gli ascoltatori devono agire secondo la trasparenza e correttezza, nel rispetto della normativa vigente, affinché l'ascoltatore possa assumere decisioni consapevoli.

La Società si impegna a fornire servizi di qualità per garantire la massima soddisfazione e tutela dei propri ascoltatori.

5.2 Controparti commerciali (Concessionari, Fornitori, partner commerciali, consulenti e agenti)

La selezione delle controparti e la determinazione delle condizioni di acquisto o erogazione dei servizi devono essere effettuate solo dai soggetti all'uopo individuati dalle procedure interne, sulla base di una valutazione obiettiva e trasparente di competitività, che tenga conto, tra l'altro, della qualità, dell'economicità, del prezzo, della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato e del possesso dei requisiti richiesti.

5.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Tutte le attività sono improntate al rispetto dell'onestà, della trasparenza, della

chiarezza, della correttezza, della buona fede e della legalità. In particolare, non vi devono essere situazioni che ledano l'imparzialità della P.A. Ciò presuppone che:

- Qualunque Destinatario che versi in una posizione di conflitto di interessi con la Pubblica Amministrazione o con soggetti che vi appartengono, è tenuto a rimanere inerte;
- I Destinatari non possono offrire denaro o doni ai dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia in Italia che in altri Paesi, salvo che si tratta di doni o utilità d'uso di modico valore. Si considerano atti di corruzione i pagamenti illeciti fatti dalla Società per il tramite sia dei propri dipendenti sia che di persone che agiscono per conto della Stessa;
- Quando è in corso una trattativa d'affari o un qualsiasi altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari o i soggetti terzi che rappresentano la Società non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, né quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione o di Pubbliche Istituzioni;
- È vietato, nella produzione di documenti sociali, prospettare raffigurazioni dei fatti non rispondenti al vero, in grado di indurre in errore o di alterare le capacità di analisi o decisionali della P.A.;
- È vietato destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti da parte dello Stato o di altro ente pubblico ovvero della Comunità Europea;
- Non è consentito alcun comportamento atto a conseguire, da parte dello Stato, della Comunità Europea o di altro ente pubblico, contributi, finanziamenti, crediti agevolati o altre erogazioni per il tramite di documentazioni o dichiarazioni volutamente parziali, non corrette, omesse, volte ad indurre in errore l'erogatore.

In tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni la

Società si impegna a dare piena e scrupolosa attuazione alla normativa ed alla disciplina regolamentare applicabile.

Se l'ente si avvale di terzi per essere rappresentato nei rapporti con la P.A., si applicano le stesse direttive previste per i dipendenti.

5.4 Autorità di vigilanza e Autorità giudiziaria

I rapporti con l'Autorità giudiziaria o di vigilanza sono improntati ai principi di legalità, trasparenza, leale collaborazione. La Società adempie a tutte le previsioni di legge in ordine alle comunicazioni e ai flussi informativi nei confronti di tali soggetti, garantendo la completezza, veridicità e integrità delle informazioni, l'oggettività nelle valutazioni e la tempestività di risposta.

Nessuno può esercitare pressioni volte a turbare la serenità, indurre il silenzio o a sviare le verifiche in corso.

6. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

6.1 Il Responsabile Etico

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione: **Sergio Gervasoni** è il soggetto preposto alla verifica dell'applicazione e dell'attuazione del Codice Etico (Responsabile Etico). Il Responsabile Etico, qualora lo ritenga opportuno, potrà riferire in merito alla propria attività al Consiglio di Amministrazione.

Al Responsabile Etico sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare periodicamente l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico attraverso l'attività di controllo, che consiste nell'accertare e promuovere il miglioramento dell'etica nell'ambito della Società attraverso l'analisi e la valutazione dei processi di controllo dei rischi etici;
- intraprendere iniziative per la diffusione del Codice Etico;
- proporre all'organo amministrativo modifiche ed integrazioni al Codice Etico;

- ricevere le segnalazioni di violazione del Codice Etico e svolgere indagini in merito;
- svolgere funzioni consultive relativamente all'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- predisporre annualmente una relazione relativa all'attività svolta da sottoporre all'organo amministrativo.

Nell'ambito della sua attività, il Responsabile Etico verrà assistito dalle risorse necessarie di volta in volta individuate fra il personale della Società.

Tutti i Destinatari del presente codice sono tenuti a collaborare con il Responsabile Etico, sia con segnalazioni sia fornendo la documentazione aziendale necessaria allo svolgimento delle attività di competenza dello stesso. In caso di dubbio sulla liceità di un certo comportamento, sul suo disvalore etico o sulla contrarietà al Codice Etico, il Destinatario potrà rivolgersi al Responsabile Etico. La segnalazione di eventuali illeciti da parte dei Destinatari dovrà avvenire in forma scritta e potrà essere inoltrata, oltre che per la linea gerarchica, al Responsabile Etico mediante trasmissione della comunicazione a mezzo per lettera raccomandata A/R da inviarsi all'indirizzo: Via Camozzi 9/11 24122 Bergamo o tramite PEC da inviarsi all'indirizzo PEC radionumberone@messaggipec.it . Le segnalazioni relative ad eventuali violazioni del Codice Etico potranno essere indirizzate al Consiglio di Amministrazione affinché questo deleghi uno dei suoi membri a svolgere le indagini ritenute necessarie e/o opportune. Sulle segnalazioni ricevute verrà mantenuto il più stretto riserbo.

6.2 Diffusione del Codice Etico

Il Responsabile Etico procede alla diffusione del Codice Etico presso i Destinatari, con le modalità di seguito individuate:

- trasmissione - a seconda dei casi ed a scelta dello stesso tramite e-mail e/o fax e/o posta e/o consegna *brevi manu* - ai dipendenti ed ai collaboratori della Società, (con indicazione relativa alla circostanza che il Codice Etico è da ritenersi vincolante per tutti i dipendenti);

- Pubblicazione: sul sito internet www.radionumberone.it
- Affissione, mediante messa a disposizione in luogo accessibile a tutti i dipendenti e collaboratori, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, comma 1 della Legge 300/1970;
- organizzazione, una volta l'anno e, comunque ogni volta che ne ravvisi la necessità, di una riunione informativa cui verranno invitati a partecipare tutti i dipendenti e collaboratori della Società, i membri dell'organo amministrativo e della Società di revisione della Società, nonché, ove ritenuto opportuno, anche soggetti terzi che collaborano a qualsiasi titolo, con la Società, finalizzata all'illustrazione di eventuali novità eticamente rilevanti. Delle riunioni verrà redatto apposito verbale, con l'indicazione delle persone intervenute e degli argomenti trattati;
- informativa a collaboratori esterni e fornitori relativamente all'esistenza del Codice Etico;
- verifica dell'inserimento, nei contratti stipulati dalla Società, di una clausola volta ad informare i terzi dell'esistenza del Codice Etico, del seguente tenore: *"Codice Etico: la Società, nella conduzione dei propri affari e nella gestione dei propri rapporti si riferisce ai principi contenuti nel proprio Codice Etico, pubblicati sul sito internet www.radionumberone.it*
- *La violazione delle prescrizioni ivi contenute potrà comportare, a seconda della gravità dell'infrazione, anche la risoluzione in danno del presente contratto".*

7. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

7.1 Introduzione

Ogni comportamento contrario alle disposizioni del Codice Etico verrà perseguito e sanzionato, in quanto in opposizione ai principi cui si ispira la Società. Le violazioni delle disposizioni del Codice Etico costituiscono lesione del rapporto fiduciario con la

Società ed integrano un illecito disciplinare: l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione di un eventuale procedimento penale. Eventuali provvedimenti sanzionatori per violazione del Codice saranno commisurati al tipo di violazione ed alle sue conseguenze per la Società e saranno adottati nel rispetto della normativa applicabile e dei Contratti Collettivi Nazionali vigenti.

7.2 Sanzioni nei confronti dei dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti che violassero le regole comportamentali o procedurali contenute nel presente Codice Etico, debbono essere intesi come illeciti disciplinari sanzionabili nel rispetto della normativa applicabile. In particolare il lavoratore dipendente potrà incorrere nel rimprovero verbale o scritto, nella multa, nella sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, nel licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso, nel licenziamento senza preavviso. La sanzione sarà irrogata dal Consiglio di Amministrazione su proposta degli Organi di Presidenza, previo parere non vincolante del Responsabile Etico.

7.3 Sanzioni nei confronti dei membri del Consiglio di Amministrazione

Qualora violazioni delle previsioni del presente Codice Etico siano commesse da uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, il Responsabile Etico dovrà darne immediata comunicazione all'intero Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale della Società, esprimendo parere in merito alla gravità dell'infrazione. Il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere anche del Collegio Sindacale, provvederà ad adottare le opportune iniziative e, nei casi di gravi infrazioni, convocherà l'Assemblea dei Soci al fine di esporre a tale organo i fatti accertati e per adottare le deliberazioni ritenute necessarie. Il membro o i membri del Consiglio di Amministrazione della cui infrazione si discute saranno tenuti ad astenersi dalle relative deliberazioni. Qualora le violazioni siano commesse da un numero di membri del Consiglio di Amministrazione tale da impedire all'organo in questione di deliberare, il Responsabile Etico dovrà darne immediata comunicazione al Collegio

Sindacale perché si attivi ai sensi di legge, convocando in particolare l'Assemblea degli associati per l'adozione delle misure necessarie.

7.4 Sanzioni nei confronti di terzi

Comportamenti messi in atto da terze parti in contrasto con quanto previsto dal presente Codice Etico potranno essere sanzionati con la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile e con la richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati.