

# CODICE ETICO

2020

**Consilium Comunicazione S.r.l.**

Italia – Consilium House - Via Domenichino, 45 - 20149 Milano | +39 (02) 365.65.485 | +39 (02) 365.65.486

**International Network** - Europe || USA || Asia

C.F. e P.I. 03698790965 - Iscrizione R.I. C.C.I.A.A. MI 1695499 – Codice Destinatario M5UXCR1  
consiliumcom@legalmail.it // info@consiliumcom.com // www.consiliumcom.com

## INDICE

### PREMESSA

#### **1. PRINCIPI GENERALI**

- 1.1. Destinatari
- 1.2. Impegni di Consilium
- 1.3. Obblighi dei destinatari
- 1.4. Efficacia del Codice e conseguenze delle sue violazioni

#### **2. PRINCIPI ETICI**

#### **3. RAPPORTI CON I TERZI**

- 3.1. Rapporti con i collaboratori non subordinati
- 3.2. Rapporti con i Clienti e fornitori
- 3.3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione, con Enti aventi natura pubblicistica e/o relativi a rapporti di carattere pubblicistico
- 3.4. Rapporti con Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, altri organismi regolatori e organizzazioni politiche e sindacali
- 3.5. Rapporti con organizzazioni politiche o sindacali
- 3.6. Rapporti con gli organi di informazione
- 3.7. Iniziative “non profit”
- 3.8. Partecipazioni pubbliche

**4. GOVERNO SOCIETARIO. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI. ANTIRICICLAGGIO.**

- 4.1. Governo Societario
- 4.2. RegISTRAZIONI contabili e scritture sociali
- 4.3. Controlli interni
- 4.4. Antiriciclaggio

**5. POLITICHE DEL PERSONALE E AMBIENTE DI LAVORO**

- 5.1. Risorse umane
- 5.2. Molestie sul luogo di lavoro
- 5.3. Fumo

**6. TUTELA DELLA SICUREZZA E DELL'AMBIENTE**

**7. INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY. INSIDER TRADING.**

- 7.1. Informazioni riservate e tutela della privacy
- 7.2. Insider Trading
- 7.3. Lobbying e Networking

## PREMESSA

La società Consilium Comunicazione svolge attività di consulenza strategica e operativa in comunicazione.

Lo scopo societario è distinguersi nel mercato della comunicazione come “la struttura di elevata qualità” soprattutto nel trattamento dell’informazione e delle relazioni.

Attraverso le azioni di comunicazione, qualunque esse siano, Consilium vuole trasferire ai propri Clienti, concreti e reali benefici con un occhio attento alle trasformazioni imposte dalla globalizzazione considerando opportunità l’incidenza dei sistemi, delle tecnologie e dell’innovazione.

Al fine di definire con chiarezza e trasparenza i valori ai quali Consilium si ispira e si intende attenere nella conduzione della propria attività e nel perseguimento dei propri obiettivi e di fissare altresì i principi etici ed operativi rilevanti per la prevenzione dei reati considerati dal D.Lgs. 231/2001, Consilium stessa ha provveduto a predisporre il seguente Codice Etico (il “Codice”) la cui osservanza è di primaria importanza e imprescindibile per il corretto funzionamento, l’affidabilità, la reputazione e l’immagine di Consilium e la soddisfazione del Cliente.

Le attività di Consilium devono essere svolte nel rispetto di tutte le disposizioni di legge, normative e regolamentari vigenti e nel rispetto dei principi di onestà, affidabilità, imparzialità, lealtà, trasparenza, correttezza e buona fede, come ulteriormente specificati nel presente Codice.

Per il raggiungimento dei suddetti fini, tutti i soggetti coinvolti nell’attività di Consilium, a partire - a titolo esemplificativo - da chi governa la società, dipendenti, collaboratori non subordinati (ivi inclusi, ad esempio, consulenti e professionisti esterni, intermediari, partner, fornitori, etc.), sino a coinvolgere i soggetti terzi che hanno rapporti contrattuali con le stesse, sono tenuti al rispetto delle regole aziendali e dei precetti stabiliti nel presente Codice, mettendo a disposizione di Consilium tutto il loro bagaglio tecnico, professionale ed etico.

Ciascun amministratore, dipendente e collaboratore di Consilium e chiunque abbia rapporti contrattuali con la nostra Società è tenuto a conoscere il Codice e a contribuire attivamente alla sua osservanza. A tal fine Consilium, per quanto di sua competenza, si impegna a garantire la massima diffusione del Codice ed a fornire adeguati strumenti di informazione in ordine ai contenuti dello stesso.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice sarà perseguito e sanzionato in quanto contrario ai principi di Consilium.

Consilium vigilerà sull'osservanza delle norme contenute nel presente Codice, assicurando altresì la trasparenza delle operazioni e delle azioni correttive poste in essere in caso di violazione ed assicurando un idoneo sistema sanzionatorio nei confronti dei soggetti che abbiano violato le relative norme.

## **1. PRINCIPI GENERALI**

### **1.1. Destinatari**

Le norme del presente Codice si applicano a ciascun amministratore, dirigente, dipendente, collaboratore non subordinato (ivi inclusi, ad esempio, consulenti, intermediari, partner, fornitori, etc.) e chiunque abbia rapporti contrattuali con Consilium nella sua attività ordinaria e nel perseguimento dei fini societari.

I componenti del vertice di Consilium, nel fissare gli indirizzi generali e gli obiettivi della società ed in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione ed alle attività, nonché nel proporre gli investimenti, le operazioni ed i progetti di Consilium, sono tenuti ad ispirarsi ai principi del presente Codice ed ai principi di legalità, onestà e trasparenza.

I dipendenti ed i collaboratori non subordinati di Consilium, nonché i partner in relazioni d'affari e tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali di lungo periodo, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del presente Codice.

Ciascun dipendente e collaboratore dovrà svolgere con onestà, impegno e rigore professionale le proprie funzioni e dovrà, altresì, operare nell'assoluto rispetto della legalità.

I criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto dovranno improntare i rapporti tra tutti i dipendenti, di qualsiasi livello, e tra questi ed i terzi estranei a Consilium.

Le azioni, le operazioni, le negoziazioni ed in genere qualsiasi altra attività poste in essere dai dipendenti Consilium nello svolgimento dell'attività lavorativa, dovranno essere improntate alla correttezza gestionale, alla trasparenza e completezza delle informazioni ed alla conformità, alla legalità ed al rispetto delle procedure interne.

### **1.2. Impegni di Consilium**

Consilium assicura, al proprio interno:

- la massima diffusione del Codice presso i dipendenti ed i collaboratori della società;
- la diffusione di strumenti conoscitivi, di formazione e di chiarimento circa i contenuti e l'interpretazione del Codice;
- l'aggiornamento del Codice;
- lo svolgimento di verifiche, previa informativa, nel caso di violazioni del Codice.

### **1.3. Obblighi dei Destinatari**

Ogni Destinatario ha il dovere di conoscere le norme contenute nel presente Codice e ha l'obbligo di:

- astenersi dal tenere comportamenti o iniziative di altra natura contrari alle disposizioni del Codice;
- riferire al vertice di qualsiasi notizia relativa alle violazioni del Codice nell'ambito dell'attività di Consilium;

Ciascun Destinatario dovrà, nei confronti di terzi che entrano in rapporto con Consilium:

- informarli adeguatamente circa le disposizioni del presente Codice;
- esigere il rispetto delle disposizioni del Codice nello svolgimento delle attività per le quali essi siano in relazione con Consilium;
- adottare le iniziative qui previste nel caso di mancato adempimento, da parte di terzi, dell'obbligo di conformarsi alle disposizioni contenute nel Codice.

### **1.4. Efficacia del Codice e conseguenze delle sue violazioni**

L'osservanza delle norme contenute nel Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti di Consilium, ai sensi dell'articolo 2104 del codice civile.

L'adozione da parte di un dipendente della Società che mantenga un comportamento diverso dalle suddette norme, costituisce, inoltre, violazione dell'obbligo dei lavoratori di eseguire con la diligenza dovuta i compiti loro affidati, assumendosene la personale responsabilità.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse verranno applicate nel rispetto di quanto previsto dal sistema disciplinare aziendale e dalle procedure previste dal CCNL applicabile e dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

Consilium si impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice, a seconda della loro gravità, e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

## **2. PRINCIPI ETICI**

Consilium, per il raggiungimento dei propri obiettivi, si ispira ai seguenti principi:

- rispetto di tutte le disposizioni di legge e regolamentari vigenti nelle aree in cui Consilium opera;

- osservanza delle più rigorose regole comportamentali nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (intesa nel senso più ampio del termine e nel prosieguo indicata anche come “Amministrazioni ed Enti Pubblici”), nel pieno rispetto delle funzioni istituzionali;
- onestà, trasparenza ed affidabilità;
- riservatezza;
- eguaglianza ed imparzialità nel trattamento dei Clienti, dipendenti e collaboratori non subordinati;
- professionalità, lealtà, correttezza e buona fede;
- rispetto dei propri dipendenti e collaboratori non subordinati e delle persone in generale;
- tutela dell’ambiente, della sicurezza e della salute, con riferimento anche a quella sul luogo di lavoro.

Ciascun Destinatario è tenuto ad osservare questi Principi.

Consilium non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi manifesti, anche in maniera tacita o con fatti concludenti, di non voler rispettare i Principi.

Nell’espletamento delle proprie mansioni lavorative l’amministratore e ogni dipendente dovrà astenersi dallo svolgere attività che non siano svolte nell’interesse di Consilium o che possano essere in conflitto di interessi con Consilium.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- la cointeressenza – palese od occulta – dell’amministratore, dipendenti o di familiari degli stessi in attività di fornitori, Clienti, concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli di Consilium;
- l’utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi di Consilium;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d’opera e prestazioni intellettuali) presso Clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi, in contrasto con gli interessi di Consilium;
- la conclusione, il perfezionamento o l’avvio di trattative e/o contratti riferibili a Consilium, che abbiano come controparte familiari o soci dell’amministratore, dipendenti, ovvero persone giuridiche di cui egli sia titolare o a cui egli sia, comunque, interessato.

Al di fuori dall’orario e della sede di lavoro, l’amministratore e i dipendenti potranno svolgere, in assoluta libertà, tutte le attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di amministratore, dirigente e dipendente della società Consilium.

### **3. RAPPORTI CON TERZI**

#### **3.1 Rapporti con i collaboratori non subordinati**

Ogni amministratore, dirigente, dipendente, in relazione alle proprie funzioni, avrà cura di:

- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i collaboratori;
- selezionare accuratamente persone e imprese qualificate e con buona reputazione;
- riferire tempestivamente al vertice Consilium il risultato dei primi immediati riscontri, in ordine ad eventuali violazioni del Codice da parte di collaboratori non subordinati;
- menzionare espressamente, in tutti i contratti di collaborazione non subordinata, l'obbligo di attenersi ai Principi del Codice a pena di risoluzione del contratto.

I collaboratori non subordinati sono tenuti al rispetto dei Principi contenuti nel Codice.

#### **3.2. Rapporti con i Clienti e i fornitori**

In virtù di tutte le norme poste a tutela della concorrenza e del mercato, è fatto obbligo all'amministratore e ai dipendenti Consilium di:

- attenersi alle disposizioni del Codice;
- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i Clienti;
- fornire accurate, veritiere ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi offerti da Consilium, affinché il Cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le richieste del Cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità;
- per i progetti ad elevata complessità e nel trattamento di informazioni provenienti da fonti riservate o elaborazioni di business intelligence qualsiasi esse siano, potranno operare SOLO appartenenti all'Albo dei Giornalisti, gli stessi saranno assoggettati allo specifico codice etico dell'Ordine;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

Nei rapporti di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e servizi è fatto obbligo all'amministratore e dipendenti Consilium di attenersi ai principi del presente Codice, nonché delle procedure interne, utilizzando la forma scritta.

In ogni caso la selezione dovrà essere effettuata nell'osservanza dei requisiti di qualità, prezzo, convenienza, capacità ed efficienza su una base di confronto razionale.

In particolare l'amministratore e i dipendenti Consilium devono:

- osservare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i fornitori e Clienti pubblici e/o privati;



- adottare nella selezione delle eventuali aziende fornitrici, in possesso dei requisiti richiesti, criteri di valutazione oggettivi e trasparenti;
- ottenere la collaborazione dei fornitori orientata alla totale soddisfazione delle esigenze dei Clienti in termini di qualità e convenienza;
- osservare e rispettare nei rapporti di fornitura le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede nella corrispondenza e nel dialogo con i fornitori e Clienti, in linea con le più rigorose pratiche commerciali.

L'amministratore e/o il dipendente 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;
- dare o ricevere, sotto alcuna forma, sia diretta che indiretta, regali, omaggi, ospitalità, salvo che il valore degli stessi sia di modico valore, di normale uso e tale da non compromettere l'immagine aziendale;
- subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei a Consilium e dal medesimo a ciò non autorizzati, per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

L'amministratore e/o dipendente che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà rifiutare detto omaggio, o altra forma di beneficio, ed informarne immediatamente il vertice di Consilium.

### **3.3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione, con Enti aventi natura pubblicistica e/o relativi a rapporti di carattere pubblicistico.**

Le relazioni di Consilium – tramite il suo amministratore, dipendenti e/o collaboratori non subordinati a ciò preposti ed autorizzati – con Amministrazioni e/o Enti Pubblici o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di Consilium.

In particolare, nei rapporti con Amministrazioni e/o Enti Pubblici o in relazioni mirate a rapporti di carattere pubblicistico, Consilium non deve in alcun modo porre in essere condotte che possano configurare reato.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con Amministrazioni e/o Enti Pubblici sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali e/o collaboratori non subordinati e a ciò preposti e autorizzati. Nei rapporti con Amministrazioni e/o Enti Pubblici, Consilium non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata.

In ogni caso, nel corso di una trattativa di affari o di un rapporto, anche commerciale, con Amministrazioni e/o Enti Pubblici, Consilium si impegna a non:

- offrire opportunità di lavoro e/o commerciale a favore del personale della Amministrazione e/o Ente Pubblico coinvolto nella trattativa o nel rapporto, o a loro familiari;
- offrire omaggi, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore;
- sollecitare od ottenere informazioni riservate che compromettano l'integrità o la reputazione di Consilium.

Nei rapporti con Amministrazioni e/o Enti Pubblici non è consentito all'amministratore e/o dipendenti di Consilium e/o collaboratori non subordinati a ciò preposti corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o doni di qualsiasi genere ed entità, siano essi pubblici ufficiali, rappresentanti di governo, pubblici dipendenti e privati cittadini, sia italiani che di altri Paesi, con i quali Consilium intrattiene relazioni, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Atti di cortesia, quali omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità), sono consentiti soltanto se di modico valore e tale da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio.

In ogni caso, tali atti devono sempre essere autorizzati ed adeguatamente documentati.

### **3.4 Rapporti con l'Autorità garante della Concorrenza e del Mercato ed altri organi regolatori e con organizzazioni politiche e sindacali.**

Consilium si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato ed a quelle impartite da ogni altra Autorità per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività (per esempio l'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, ecc).

L'amministratore, i dipendenti e i collaboratori non subordinati di Consilium sono tenuti ad ottemperare ad ogni richiesta dell'Autorità sopra richiamate e degli altri organi di regolazione, collaborando alle relative procedure istruttorie.

### **3.5. Rapporti con organizzazioni politiche o sindacali**

Consilium non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati ad esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

Tali contributi dovranno essere erogati in modo rigorosamente conforme alla legge e disposizioni vigenti e adeguatamente documentati.

Consilium non eroga, inoltre, contributi ad organizzazioni con le quali potrebbe ravvisarsi un conflitto di interessi (per esempio, associazioni a tutela dei consumatori).

### **3.6. Rapporti con gli organi di informazione**

I rapporti tra Consilium e i mass media in genere spettano alle funzioni aziendali e alle responsabilità a ciò delegate. Devono essere intrattenuti nel rispetto della politica di comunicazione definita da Consilium.

In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative ai progetti in essere e alla stessa Consilium, dovranno essere accurate, veritiere e complete.

Gli iscritti all'Ordine dei Giornalisti dovranno partecipare alle attività previste dai regolamenti e in conformità con i crediti necessari. In considerazione della qualità culturale e operativa generata dall'appartenenza all'Albo, Consilium si impegna nel pagare sia la quota annuale che eventuali costi derivanti dalle attività dell'Ordine.

### **3.7 Iniziative "no profit"**

Consilium favorisce le attività "no profit" al fine di testimoniare il proprio impegno ad attivarsi per la soddisfazione degli interessi diffusi meritevoli di apprezzamento sotto il profilo etico, giuridico e sociale delle comunità in cui esso opera.

I Destinatari, compatibilmente con le loro funzioni, sono tenuti a partecipare attivamente alla definizione delle suddette attività, in coerenza e nel rispetto delle politiche di intervento di Consilium e ad attuarle nel rispetto dei criteri di trasparenza ed onestà.

Nel rispetto dei principi di Consilium possono, quindi, essere erogati contributi ad associazioni non aventi scopo di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi che siano di elevato valore culturale o benefico di valenza nazionale.

Saranno valutati i temi del sociale, dello sport, dello spettacolo, dell'arte e della cultura e successivamente erogati fondi solo a progetti che offrano garanzia di qualità.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, Consilium deve prestare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale ed aziendale.

### **3.8 Partecipazioni pubbliche**

La partecipazione dell'amministratore e/o dei dipendenti, in nome di Consilium o in rappresentanza dello stesso, a comitati e associazioni di ogni tipo, siano esse scientifiche, culturali o di categoria, deve essere regolarmente autorizzata dalla Società.

I Destinatari che siano invitati, in nome di Consilium o in rappresentanza dello stesso, a partecipare a convegni, congressi o seminari, o a redigere articoli, saggi o pubblicazioni in genere,

sono tenuti ad ottenere la previa autorizzazione del vertice circa i testi, le informazioni e le relazioni e qualsiasi altro documento a tal fine predisposto.

#### **4. GOVERNO SOCIETARIO. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI. ANTIRICICLAGGIO.**

##### **4.1. Governo Societario**

Nell'amministrazione di Consilium devono essere osservati, nell'interesse dei soci, dei dipendenti, dei collaboratori non subordinati e di tutti coloro che entrano in relazione d'affari e/o in contatto con Consilium, i principi di governo societario più idonei a garantire il massimo livello di trasparenza e correttezza e la migliore realizzazione dell'attività di Consilium nel rispetto delle regole di buon governo societario e delle disposizioni del Codice.

##### **4.2. RegISTRAZIONI contabili e scritture sociali**

I soggetti coinvolti nella formazione di tutti i documenti contabili e delle scritture sociali devono osservare comportamenti improntati alla massima correttezza: pertanto, ogni operazione o transazione deve essere correttamente registrata in contabilità secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua ed ogni scrittura sociale deve essere chiara, completa ed accurata, nonché verificabile, legittima, coerente e congrua in relazione ai dati rilevanti per la sua formazione.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione deve essere conservata agli atti di Consilium un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

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

Ciascuno è, pertanto, tenuto a collaborare – per quanto di propria competenza - affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione di Consilium sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità della stessa.

Ciascuna registrazione contabile dovrà riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, sarà compito dell'amministratore, dipendente e collaboratore non subordinato a ciò deputato, fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici.

L'amministratore, i dipendenti e i collaboratori non subordinati Consilium - questi ultimi nella misura in cui siano a ciò deputati - che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente al vertice della società o persona di riferimento all'interno di Consilium.

#### **4.3 Controlli interni**

Per "controlli interni" si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività di Consilium con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, di proteggere i beni aziendali e fornire con chiarezza informazioni veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria di Consilium.

È compito di Consilium diffondere, a tutti i livelli, la consapevolezza della necessità dei controlli ed una cultura orientata all'esercizio del controllo stesso.

Nell'ambito delle loro funzioni e competenze, l'amministratore di Consilium sarà tenuto a partecipare alla realizzazione e all'attuazione di un sistema di controllo aziendale efficace e a renderne partecipi i loro sottoposti.

L'amministratore e dipendenti di Consilium saranno, pertanto, tenuti, per quanto di loro competenza:

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

#### **4.4. Antiriciclaggio**

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

L'amministratore, dipendente e/o consulente non subordinato di Consilium dovrà, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicato in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite, fiscali o criminali.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori occasionali ed altri partner in relazioni d'affari di corto, medio o lungo periodo, Consilium con i propri dipendenti e/o consulenti non subordinati dovrà assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte.

### **5. POLITICHE DEL PERSONALE E AMBIENTE DI LAVORO**

#### **5.1. Risorse umane**

Le risorse umane sono considerate elemento indispensabile per l'esistenza e lo sviluppo futuro di Consilium.

Affinché le capacità e le competenze di ciascun dipendente possano essere valorizzate e ciascun dipendente possa esprimere il proprio potenziale, le funzioni aziendali competenti dovranno:

- applicare criteri di merito e di competenza professionale nell'adottare qualsiasi decisione nei confronti dei dipendenti;
- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo e paritario, indipendentemente dal sesso, dall'età, nazionalità, religione, etnia;
- garantire a ciascun dipendente eguali opportunità con riferimento a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro in Consilium, inclusi, a titolo esemplificativo, i riconoscimenti professionali, le retribuzioni, la segnalazione di momenti utili alla formazione anche esterni, i corsi di aggiornamento e formazione, etc.

I dipendenti devono essere a conoscenza del Codice e dei comportamenti da esso prescritti; a tal fine, Consilium si impegna a porre in essere programmi di sensibilizzazione continua sulle problematiche relative ai contenuti del Codice.

Consilium si impegna inoltre a tutelare l'integrità psichica e fisica dei dipendenti, nel rispetto della loro personalità, evitando che gli stessi possano subire condizionamenti o disagi. A tal fine Consilium si riserverà, a tutela della propria immagine, il diritto di ritenere rilevanti anche quei comportamenti extra lavorativi che, per la loro risonanza, siano ritenuti offensivi per la sensibilità civile, ed interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

I dipendenti saranno, pertanto, tenuti a collaborare al mantenimento di un clima aziendale di reciproco rispetto e a non porre in essere atteggiamenti che possano ledere la dignità, l'onore e la reputazione di ciascuno.

## **5.2. Molestie sul luogo di lavoro**

Consilium intende evitare che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne si verificano molestie di alcun genere, che venga creato un ambiente di lavoro ostile nei confronti di uno o più lavoratori o che possano essere poste in essere molestie sessuali, intendendo come tali la subordinazione delle possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali o le proposte di relazioni interpersonali private che, per il fatto di essere sgradite al destinatario, possano turbarne la serenità.

## **5.3 Fumo**

Consilium ha applicato la normativa in materia di sicurezza e la salute dei propri dipendenti, anche attraverso l'adozione delle norme contenute nell'art. 51 L.n.3 del 16 gennaio 2003.

## **6. TUTELA DELLA SICUREZZA E DELL'AMBIENTE**

Consilium è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere dell'ambiente in cui opera e, in tale ambito si impegna a garantire ai propri dipendenti e agli altri collaboratori, il mantenimento di un ambiente di lavoro salubre, sicuro, pulito ed igienico, in modo da evitare le possibilità di

incidenti e/o infortuni sul lavoro ed in modo da garantire, in ogni caso, il benessere dei lavoratori sul luogo di lavoro.

Pertanto Consilium, nella gestione delle proprie attività, dovrà rispettare la normativa vigente in tema di sicurezza, prevenzione e protezione degli ambienti di lavoro (D.Lgs. 626/1995 e s.m.i.).

I dipendenti Consilium dovranno, nell'ambito delle proprie funzioni, partecipare attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza, ai sensi della normativa vigente.

Consilium vuole salvaguardare la propria efficienza energetica, al fine di ridurre il relativo impatto nell'ambiente.

A questo proposito si richiede a tutto il personale della società di evitare sprechi di qualsiasi genere:

- Idrici
- Elettrici
- Cartacei

In particolare, per una corretta efficienza energetica si richiede di spegnere al termine del lavoro, ogni componente elettronico, in particolare i video e tutte le apparecchiature in stand by, che non siano necessarie alle funzionalità societarie continue.

A turno si richiede poi attenzione e impegno nel recupero e conseguente riutilizzo della carta nelle facciate disponibili, nonché la prevenzione dallo spreco d'acqua non necessario.

## **7. INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY. INSIDER TRADING.**

### **7.1 Informazioni riservate e tutela della privacy**

Le attività Consilium richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di informazioni.

Le banche informative di Consilium possono contenere, inoltre, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che non possono essere resi noti all'esterno ed infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni a Consilium stessa.

Sempre più nell'attività di consulenza aziendale potranno nascere correlazioni e informazioni anche frutto della business intelligence, particolarmente delicate. Per questa parte di attività si ricorda che potranno operare SOLO appartenenti all'Albo dei Giornalisti, gli stessi saranno assoggettati allo specifico codice etico dell'Ordine.

Ciascun dipendente è poi tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa non potendo quindi utilizzare, comunicare o divulgare le stesse senza la preventiva e specifica autorizzazione del proprio superiore.

Ciascun dipendente dovrà:

- Acquisire e trattare, in modo lecito, ai sensi della L.306/2004 (già D.Lgs. 196/2003), solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza, conformandosi a quanto previsto dalla L.306/04, anche in tema di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari con strumenti elettronici;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure prefissate da parte di Consilium ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle procedure prefissate da parte di Consilium;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

Consilium, dal canto suo, si impegna a proteggere le informazioni ed i dati relativi ai propri dipendenti e ai terzi, e ad evitare ogni uso improprio degli stessi.

## **7.2 Insider trading**

Gli amministratori, dipendenti e collaboratori non subordinati di Consilium dovranno rispettare le norme, sia nazionali che internazionali, relative all'insider trading. Nessun amministratore, dipendente o collaboratore potrà quindi trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni tutelate ai sensi delle predette normative, ove le stesse non siano di dominio pubblico.

## **7.3 Lobbying e networking**

Consilium sviluppa un insieme di iniziative di comunicazione volte ad orientare le decisioni degli organi legislativi o pubblici nazionali e internazionali, nel momento in cui si profila un cambiamento normativo, di leggi o di indirizzo.

Una attività trasparente di comunicazione, pianificata e messa in atto professionalmente.

Le posizioni delle organizzazioni rappresentate saranno le più approfondite possibili, lo scopo di influenzare la decisione delle istituzioni pubbliche o di altra natura sarà sempre documentata e precisa. L'obiettivo sarà sempre quello di far assumere provvedimenti consapevoli che possano generare effetti positivi per la collettività e per le stesse organizzazioni rappresentate.

Nella costruzione del sistema aziendale di Lobby e Network vi sarà una completa trasparenza di strumenti e informazioni, tutti i data base e gli archivi informativi saranno condivisi dal responsabile progettuale e almeno un'altra persona di team. Ogni procedura e relazione non potrà mai essere svolta da un singolo soggetto.