

## Agli Amministratori e Dipendenti del Gruppo De Agostini

Oltre un secolo è trascorso dal momento in cui è iniziata l'avventura di De Agostini: un periodo caratterizzato da trasformazioni e cambiamenti importanti, che ha visto il Gruppo adeguarsi con coraggio alle realtà sociali e di mercato e riuscire ad abbinare coerentemente la tradizione all'innovazione, ottenendo i risultati che sono sotto gli occhi di tutti.

Ma un aspetto non è mai venuto meno in questi anni: l'adesione ai principi di correttezza e buona fede nella conduzione delle attività, in linea con una politica rivolta a enfatizzare sempre più i valori etici.

L'etica è scritta nel DNA di De Agostini, e questo documento vuole essere, specie per i più giovani e per chi da poco è entrato a far parte di questo Gruppo una guida, un riferimento puntuale sulle regole e sulle responsabilità che su ognuno, quale parte integrante del Gruppo, ricadono.

L'osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico costituisce pertanto un preciso dovere derivante dal rapporto di lavoro, ma prima ancora da una convinta adesione ad una filosofia che nel corso degli anni ha fatto grande De Agostini.

*Il Presidente*  
Marco Drago

# INDICE

	Pagina
Finalità ed ambito di applicazione	3
Riferimenti normativi e procedurali	4
Disposizioni generali	5
La politica gestionale in De Agostini	6
I rapporti interni	9
I rapporti esterni: clienti, fornitori e concorrenti	11
I rapporti con le Istituzioni	12
I rapporti con il territorio	13
I rapporti con gli organi di informazione	14
Conflitti di interesse	15
Attuazione delle norme etiche ed osservanza del Codice	17

# **GRUPPO DE AGOSTINI**

## **Codice etico**

### **Finalità ed ambito di applicazione**

Questo documento enuncia i principi etici ai quali il Gruppo De Agostini (che in seguito si dirà De Agostini) intende uniformarsi nella trattazione degli affari e nella conduzione delle imprese nonché i comportamenti che lo stesso richiede ai suoi amministratori, dipendenti e collaboratori per renderne effettiva l'osservanza.

Il documento è stato approvato dall'Assemblea della Società capogruppo e costituisce una direttiva di carattere generale alla cui osservanza sono tenuti tutti i destinatari.

Il Codice si indirizza quindi agli Amministratori, ai Dipendenti, ai Collaboratori ed a tutte le persone che a qualsiasi titolo forniscono la loro attività lavorativa a De Agostini (di seguito "soggetti interessati"). Di conseguenza, De Agostini si impegna a diffondere il Codice, ad aggiornarlo anche tenendo conto delle indicazioni del personale ed a svolgere le opportune verifiche qualora vengano accertate o segnalate infrazioni. Particolare attenzione è richiesta ai Dirigenti, che sono chiamati a garantire che i principi indicati siano costantemente applicati ed a mantenere un comportamento che sia di esempio ai propri collaboratori.

Nel sottolineare come il significativo successo che ha premiato De Agostini nel corso degli anni sia stato conseguito anche in virtù dell'adesione a determinati valori, si ritiene vincolante per tutti la condivisione dei principi contenuti nel Codice, che verranno inseriti in appositi programmi di formazione e di comunicazione, finalizzati a minimizzarne i rischi di violazione, nel rispetto degli artt. 2104<sup>1</sup> e 2105<sup>2</sup> del Codice Civile.

## **Riferimenti normativi e procedurali**

De Agostini si impegna ad effettuare verifiche periodiche dei dati normativi aventi per oggetto il controllo dell'attività dell'impresa e ad accertare la compatibilità con i principi etici cui intende uniformarsi.

## **Disposizioni generali**

---

<sup>1</sup> **2104 C.C. Diligenza del prestatore di lavoro.** *Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.*

<sup>2</sup> **2105 C.C. Obbligo di fedeltà.** *Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.*

**I soggetti interessati** si impegnano a rispettare il Codice Etico dal momento dell'assunzione dell'incarico ed a mantenere una condotta ispirata ai principi di correttezza e buona fede.

Collaboratori e consulenti, all'atto del conferimento del mandato, ricevono copia del presente documento che costituisce linea guida per lo svolgimento dell'incarico.

Di conseguenza tutti coloro che lavorano per De Agostini, senza eccezioni, devono evitare ogni comportamento idoneo a violare i principi affermati da questo Codice, adeguandosi ai più alti standard per la conduzione degli affari e contribuendo così a rinforzare l'immagine di serietà del Gruppo nei confronti dell'esterno.

I rapporti tra De Agostini ed i soggetti interessati sono improntati a fiducia e collaborazione. Ognuno deve adoperarsi affinché le relazioni tra colleghi siano ispirate da spirito collaborativo ed armonia.

Da parte sua, De Agostini considera della massima importanza la salvaguardia, all'interno dell'Azienda, del diritto alla privacy del proprio personale.

## **La politica gestionale in De Agostini**

Il mantenimento di un ambiente di lavoro sereno e rispettoso delle esigenze di tutti è uno dei fondamenti del Gruppo. Per questo, De Agostini:

- promuove una politica di sviluppo di carriera e di progressione interna basata sul merito, sulla competenza e sulla professionalità dimostrate. Le opportunità offerte sono quindi in funzione del valore di quei contributi che hanno concretizzato il successo dell'attività, senza alcuna discriminazione o attribuzione di vantaggi non giustificati;
- si pone quale scopo la realizzazione ed il mantenimento di condizioni di lavoro rispettose dell'integrità fisica e psicologica dei dipendenti;
- contrasta comportamenti discriminatori, condizionamenti non leciti, discriminazioni o vessazioni di ogni genere, affinché ad ognuno sia consentito e garantito di poter lavorare in maniera efficace e con soddisfazione personale;
- richiede a tutti, nell'ambito delle rispettive competenze, di porre in essere comportamenti coerenti e funzionali con le linee guida sopra indicate;
- garantisce l'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di dati personali e sensibili del proprio personale, in aderenza alla vigente legge sulla privacy. Le informazioni personali detenute sono esclusivamente quelle relative al rapporto di lavoro e l'accesso è riservato al solo personale che tratta la specifica materia.

I soggetti interessati si impegnano a:

- improntare il comportamento a correttezza e buona fede, per meglio contribuire al raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- rispettare le disposizioni e le norme aziendali interne;
- fare un uso pertinente dei beni e degli strumenti aziendali, nel rispetto delle disposizioni interne vigenti;
- non perseguire scopi personali o utilitaristici a detrimento di quelli aziendali, intendendo con ciò anche l'utilizzazione, per finalità non attinenti all'Azienda, del nome e dell'immagine di De Agostini o delle notizie acquisite nel corso dell'attività lavorativa, nonché l'impiego del tempo dedicato all'orario di lavoro per il perseguimento di interessi di carattere privato;
- adottare atteggiamenti e comportamenti consoni con l'immagine aziendale;
- contribuire alla salvaguardia del patrimonio aziendale relativo alle informazioni ed ai dati, evitando diffusioni non autorizzate, manomissioni, utilizzo improprio o perdita anche accidentale, rispettando le modalità esecutive contenute nel Regolamento interno per la sicurezza.

La cessazione o sospensione per qualsiasi motivo del rapporto di lavoro con De Agostini non legittima né giustifica in alcun modo la divulgazione o rivelazione di informazioni riservate, indipendentemente dal fatto che possano o meno arrecare danno.

Le norme contenute nel Codice si rivolgono anche:

- agli agenti (società e persone fisiche) che, in virtù della funzione di particolare importanza svolta per De Agostini, devono garantire che la loro attività sarà ispirata ai principi di correttezza e buona fede enunciati ed illustrati nel presente Codice.
- ai prestatori di collaborazione coordinata e continuativa, ai prestatori occasionali di servizi ed ai liberi professionisti, compatibilmente con le disposizioni dei codici deontologici che regolano le loro attività.

## **I rapporti interni**

De Agostini affida a dirigenti e responsabili delle varie realtà societarie i compiti di sviluppare con i propri Dipendenti rapporti basati sul reciproco rispetto, di incoraggiare lo spirito di appartenenza al Gruppo e di diffondere i valori aziendali, favorendone la condivisione.

La motivazione del personale, la comunicazione trasparente e la correttezza dei rapporti costituiscono pertanto uno degli obiettivi qualificanti che ciascun responsabile di unità o funzione deve perseguire, per sostenere e incoraggiare la crescita professionale dei propri collaboratori, attraverso una valutazione obiettiva ed imparziale delle qualità e delle attitudini di ognuno.

L'applicazione di questi principi favorisce una partecipazione motivata all'attività aziendale che, più di un tradizionale sistema di

mero controllo, contribuisce a migliorare l'efficacia dei processi, a proteggere il patrimonio aziendale e porta il soggetto ad una piena consapevolezza del contributo apportato per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Il preciso e puntuale rispetto delle procedure interne si configura come obiettivo comune di tutti i livelli aziendali e tende sia ad una corretta ed efficiente gestione delle attività sia ad identificare e prevenire possibili rischi aziendali.

Compito specifico di tutti i dirigenti è quindi quello di diffondere la cultura della partecipazione, in un'ottica di condivisione, di appartenenza al Gruppo e di rispetto dei valori e principi etici alla base dello stile De Agostini.

### **I rapporti esterni: clienti, fornitori e concorrenti**

L'attività nei confronti di clienti, mercato e fornitori è sempre stata orientata al rispetto dei più elevati principi etici, per mantenere l'immagine di rispettabilità, di correttezza e di buona fede che circonda il nome De Agostini. Risulta quindi di primario interesse aziendale la piena soddisfazione degli interessi del cliente, attraverso un rapporto di correttezza, professionalità, efficienza e serietà.

Analogo spirito deve informare il rapporto che si instaura con i fornitori. In particolare, i soggetti interessati non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore il cui valore economico sia più che simbolico. Qualora siano offerti omaggi di consistente valore, il personale è tenuto ad informarne il proprio dirigente o responsabile. Allo stesso modo i soggetti interessati non possono offrire regali, proporre opportunità di impiego o trattamenti di favore estranei alle normali relazioni di cortesia per ottenere benefici di carattere personale, anche se ciò può favorire incidentalmente gli interessi del Gruppo.

Qualora si venga in contatto, per esigenze varie relative anche a trattative per l'acquisizione di nuove risorse umane, con terzi legati contrattualmente a Società concorrenti, è necessario evitare di fornire informazioni di carattere riservato, quali, a titolo meramente esemplificativo, politica dei prezzi, termini e condizioni di vendita di prodotti, piani di sviluppo o di marketing, indagini e studi di mercato, piani di produzione ed in genere qualsiasi altra informazione riservata o comunque attinente alle proprietà industriali dell'Azienda. Nel caso in cui sia necessario trattare argomenti riservati o economicamente valutabili, si avrà cura di far preventivamente firmare alla controparte un apposito impegno di riservatezza redatto secondo gli standard aziendali.

Parimenti, qualora contattati per qualsiasi motivo da Società terze o concorrenti, i soggetti interessati dovranno astenersi dal riferire informazioni o notizie o dati a qualsiasi titolo riservati, nel rispetto dell'obbligo di segreto e di fedeltà tipico dei rapporti di lavoro.

Per quanto riguarda i servizi professionali esterni, ad esclusione dei servizi legali, gli incarichi verranno affidati dalle strutture aziendali interessate con il coinvolgimento degli Uffici legali interni per la formalizzazione preventiva dei relativi contratti

. Per quanto riguarda la scelta degli Studi legali, la competenza è in capo agli Uffici legali interni.

Nella scelta degli studi professionali, si dovrà prescindere dai rapporti personali e fare riferimento a termini di confronto obiettivi. Per la valutazione delle scelte si dovrà tenere conto dei risultati ottenuti in eventuali precedenti collaborazioni, della qualità delle prestazioni offerte, della consistenza ed organizzazione degli studi e della loro competenza specifica in determinate materie, delle prospettive di una collaborazione sistematica e continuativa e del trattamento economico richiesto.

## **I rapporti con le Istituzioni**

De Agostini mantiene rapporti con Autorità pubbliche sopranazionali, nazionali e locali improntati a principi di trasparenza e di fattiva collaborazione.

Nell'espletamento delle attività collegate a concessioni governative, i Rappresentanti, gli **Amministratori** ed i Dipendenti delle Società concessionarie devono astenersi da ogni comportamento che possa dare luogo anche solo a sospetti di compimento di atti contrari al dettato del D. Lgs. 231/2001.

Nel rispetto delle procedure aziendali, è assolutamente vietato offrire omaggi, compensi o proporre opportunità di impiego o trattamenti di favore di valore più che simbolico o comunque non in linea con le normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire, indebitamente, interessi del Gruppo o di influenzare decisioni di funzionari pubblici. Tutte le attività di charity rientrano nella competenza esclusiva della Presidenza De Agostini.

## **I rapporti con il territorio**

De Agostini interagisce con il territorio in cui è presente per il tramite delle infrastrutture e della propria popolazione aziendale.

In tale contesto sono principi cardine della politica del Gruppo:

- operare nel pieno rispetto delle normative vigenti in tema di salvaguardia dell'ambiente in modo da evitare o ridurre al minimo qualsiasi impatto negativo sullo stesso;
- porre in essere tutte le misure idonee alla prevenzione e protezione della salute e della sicurezza del personale, cui viene riconosciuto il diritto fondamentale ad un ambiente di lavoro salubre ed adeguato, nel pieno rispetto delle leggi vigenti in materia.

I Dipendenti si impegnano a rispettare le norme e le procedure interne in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro ed a segnalare tempestivamente eventuali carenze o il mancato rispetto della normativa applicabile.

Apposita funzione aziendale provvede al costante adeguamento delle politiche interne all'evoluzione della normativa, all'analisi dei rischi ed alla consulenza finalizzata all'individuazione delle migliori procedure atte a garantire la sicurezza del personale. Svolge altresì funzione di supporto in ordine alla predisposizione dei processi di formazione ed informazione inerenti la prevenzione infortuni ed alla divulgazione delle procedure individuate dal datore di lavoro.

## **I rapporti con gli organi di informazione**

Le comunicazioni istituzionali e di prodotto del Gruppo verso l'esterno nonché i rapporti con gli organi di informazione sono di esclusiva competenza della Direzione Relazioni Esterne; eventuali eccezioni devono essere preventivamente concordate ed autorizzate, secondo le procedure in vigore. In analogia, la partecipazione ad attività esterne, in quanto comunque correlate all'immagine del Gruppo, ad esempio in qualità di relatori in convegni o per la redazione di articoli od il rilascio di interviste, deve essere preventivamente rappresentata dall'interessato alla citata Direzione per la necessaria autorizzazione.

L'eventuale partecipazione alla vita politica di Amministratori o Dipendenti è regolata dalla apposite leggi dello Stato.

### **Conflitti di interesse**

Si possono verificare conflitti di interesse nel caso in cui un Amministratore o Dipendente del Gruppo si impegni in attività o nutra interessi personali in contrasto con quelli aziendali. A titolo meramente esemplificativo, si considerano contrari ai principi in materia:

- l'assistenza o la collaborazione a qualsiasi titolo ad impresa che crea e/o realizza e /o commercializza prodotti o servizi in concorrenza con prodotti e/o servizi offerti dal Gruppo;
- il coinvolgimento in attività che siano in contrasto con gli interessi del Gruppo, come ad esempio il commercializzare in prima persona prodotti e/o servizi in concorrenza con prodotti e/o servizi offerti dal Gruppo;
- l'essere fornitore del Gruppo, o rappresentare un fornitore, o lavorare per uno di questi o comunque avere nello stesso partecipazioni dirette od indirette
- lo svolgere durante l'orario d'ufficio attività comunque estranee alle mansioni derivanti dal contratto di lavoro;
- l'utilizzo per scopi personali o comunque non aziendali degli strumenti o beni facenti parte, direttamente od indirettamente, del patrimonio aziendale, ivi comprese le informazioni non disponibili a terzi o non rese pubbliche, acquisite per motivi d'ufficio, che possano riguardare De Agostini e le società controllate o collegate del Gruppo nonché Società clienti e fornitrici;
- il perseguimento di fini personali o il conseguimento di benefici privati mediante qualunque utilizzo del nome De Agostini.

In ogni caso, non essendo la casistica sopra enunciata esaustiva, è fatto obbligo:

- all'Amministratore di informare il Consiglio di Amministrazione di attività o fatti potenzialmente in grado di provocare conflitto di interessi con De Agostini;
- al dipendente di informare di attività o fatti potenzialmente in grado di provocare conflitto di interessi con De Agostini il proprio Dirigente responsabile che deciderà congiuntamente alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione, quale organo imparziale di valutazione.

Le situazioni eventualmente già in essere al momento di emanazione del Codice Etico dovranno essere prontamente rappresentate agli stessi soggetti di riferimento, per le verifiche di compatibilità con i principi sopra esposti.

### **Attuazione delle norme etiche ed osservanza del Codice**

Il presente Codice Etico viene distribuito ai soggetti interessati a cura delle Società/Direzioni di appartenenza o di riferimento e, per chi entrerà a farne parte in seguito, a cura della Direzione per le Risorse Umane e l'Organizzazione.

Il rispetto dei contenuti del Codice Etico è parte integrante delle norme di carattere generale che regolano i rapporti di lavoro dipendente ed assimilati nel Gruppo De Agostini.

La violazione delle norme etiche comportamentali da parte di coloro che prestano la propria opera per De Agostini potrà determinare, in ragione del tipo di inosservanza:

- l'applicazione delle sanzioni e dei provvedimenti disciplinari previsti dalle leggi e dai diversi contratti collettivi del lavoro applicabili nella singola fattispecie;
- la risoluzione del rapporto di lavoro;
- l'attivazione delle procedure civilistiche per il risarcimento del danno e/o delle altre procedure giudiziarie eventualmente esperibili per la miglior tutela dei diritti e degli interessi aziendali.