

COLANGELO
M A N A G E M E N T

 **CODICE ETICO**

Messaggio del General Manager



La storia della Colangelo Management risale alla nostra fondazione, e in soli pochi anni siamo riusciti ad essere un punto di riferimento nel mondo dello Spettacolo. Colangelo Management è una società di produzione e management artistico ed opera su tutto il territorio nazionale ma anche internazionale. Il nostro continuo successo dipende dal fatto che tali azioni non siano solo legittime, ma anche etiche, e per questo abbiamo inserito il nostro codice etico, fornendo una guida alle responsabilità legali ed etiche per esercitare un valido processo decisionale nello svolgimento del nostro lavoro. La nostra azienda si fonda sull'impegno a rispettare i più alti standard e principi etici. Stimiamo l'onestà e l'integrità al di sopra di qualsiasi altra cosa. Il codice va considerato un supporto per sviluppare una conoscenza operativa delle leggi e norme che hanno un impatto sul vostro lavoro. È fondamentale aderire al codice. Ho impegnato il mio tempo per esaminarlo di persona e vi

invito a fare lo stesso. Non va dimenticato che il nostro patrimonio più prezioso è la nostra reputazione. Il rispetto dei principi e degli standard inclusi nel presente codice è il punto di partenza che ci consente di proteggere e potenziare tale reputazione. Grazie per il vostro impegno!

Dott. Settimio Colangelo
General Manager Colangelo Management

Colangelo Management di Settimio Colangelo con sede legale a Roma (RM) in Piazza Americo Capponi numero 13 svolge l'attività di management artistico, produzione televisiva e cinematografica ed organizzazione di grandi eventi.

Colangelo Management oltre a rispettare nello svolgimento della propria attività, le Leggi ed i Regolamenti vigenti, intende osservare elevati standard etici nella conduzione quotidiana del proprio lavoro: tali standard ed i loro principi ispiratori, sono raccolti nel presente codice etico.

Il Codice Etico è uno strumento integrativo delle norme di Legge e regolamentari.

Colangelo Management infatti ritiene che le decisioni aziendali ed i comportamenti del proprio personale siano basati su regole etiche, anche nei casi in cui esse non dovessero essere codificate da normative specifiche. Con il termine personale si intende l'insieme delle persone che lavorano per la Colangelo Management o per essa: dipendenti, amministratori e collaboratori a titolo diverso (ad esempio collaboratori continuativi od occasionali, professionisti e simili).

Il codice etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunti da quanti, a vario titolo, collaborano alla realizzazione degli obiettivi della Colangelo Management nei confronti di: possessori del capitale, dipendenti, collaboratori, consulenti esterni, fornitori, clienti ed altri soggetti, in quanto portatori di interessi legati all'attività della Società.

Nei vari rapporti con la **Colangelo Management** pertanto, la stessa richiede di ispirarsi a certi principi generali di natura etica. Particolare attenzione è richiesta alla classe dirigente (amministratori in primo luogo), nonché ai responsabili (secondo le diverse gerarchie) e ai membri dell'organismo di vigilanza, i quali tutti hanno il compito di vigilare sul funzionamento del codice e di curarne l'aggiornamento: tali soggetti sono chiamati a garantire che i principi adottati siano costantemente applicati e a mantenere un comportamento che sia di esempio ai dipendenti ed ai collaboratori.

Colangelo Management mediante il presente Codice Etico, riconosce il valore della Responsabilità Sociale d'Impresa, nella sua più ampia ed estensiva accezione, e pertanto ritiene di non poter essere indifferente al tessuto sociale e al particolare contesto territoriale in cui svolge la propria attività, ma ritiene altresì che la Responsabilità Sociale non si possa concretamente manifestare senza la piena coscienza delle responsabilità individuali di tutto il personale coinvolto, ad ogni titolo ed in ogni ruolo, nelle attività aziendali. Il codice viene messo a disposizione dei clienti, dei fornitori e degli altri soggetti terzi che interagiscono con la Società; in particolare, esso viene portato a conoscenza (tramite sito Web) dei terzi, che ricevano incarichi dalla Società o che abbiano con essa rapporti durevoli, invitandoli a rispettarne i principi ed i criteri di condotta, nell'ambito dei rapporti che essi hanno con la Società stessa, anche con eventuale dichiarazione di responsabilità degli stessi. Inoltre, con le medesime modalità o con consegna diretta, il codice viene reso noto a tutto il personale, come sopra individuato, salve forme di pubblicità previste dalla legge a particolari fini.

1) Principi di comportamento per l'organizzazione

I principi di seguito elencati sono ritenuti fondamentali, per cui la Colangelo Management si impegna a rispettarli nei confronti di chiunque. D'altra parte, la Colangelo Management pretende che tali principi vengano rispettati da tutti i soggetti, interni ed esterni, che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con la stessa.

Rispetto di leggi e regolamenti

La Colangelo Management opera nel rispetto della Legge e si adopera affinché tutto il personale agisca in tale senso: le persone devono tenere un comportamento conforme alla Legge, quali che siano il contesto e le attività svolte. Tale impegno deve valere anche per i consulenti, i fornitori, i clienti e per chiunque abbia rapporti con la Colangelo Management.

Integrità di comportamento

La Colangelo Management si impegna a fornire servizi di qualità ed a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con la cittadinanza e con le imprese terze.

Discriminazione

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholders (scelta dei clienti, gestione del personale e organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, rapporti con la comunità circostante e con le istituzioni che la rappresentano), Colangelo Management evita 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 dei suoi interlocutori.

Il medesimo criterio viene adottato nella scelta di assunzione o di rapporti con il personale.

Valorizzazione delle risorse umane

La Colangelo Management riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo, per cui garantisce un ambiente di lavoro sicuro, tale da agevolare l'assolvimento del lavoro e valorizzare le attitudini professionali di ciascuno. L'ambiente di lavoro, ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione, deve permettere il coinvolgimento e la responsabilizzazione delle persone, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere ed alle modalità per perseguirli.

La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna persona, garantendone la dignità e il rispetto.

La Colangelo Management rifiuta ogni forma di lavoro coatto o svolto da minori in violazione della Legge e non tollera violazioni dei diritti umani.

Equità dell'autorità

Nelle relazioni con vincolo gerarchico, La Colangelo Management si impegna a fare in modo che sia evitata ogni forma di abuso evitando abusi di posizione dominante.

I valori di cui sopra devono essere in ogni caso salvaguardati anche nelle scelte in merito alla organizzazione del lavoro.

Tutela di salute, sicurezza e ambiente

La Colangelo Management intende condurre la sua attività nel rispetto della normativa ambientale. Ha cura inoltre di diffondere corrette e veritiere informazioni riguardanti la propria attività.

Divieto di porre in essere comportamenti non etici.

Non sono considerati etici e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti della Colangelo Management i comportamenti di chiunque, singolo o organizzazioni, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

Correttezza in ambito contrattuale

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti: La Colangelo Management si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti. Si deve inoltre evitare che nei rapporti in essere chiunque operi in nome e per conto della Colangelo Management cerchi di approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisi per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.

Tutela della concorrenza

La Colangelo Management intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione. Pertanto, tutti i soggetti che a vario titolo operano con la Colangelo Management non potranno partecipare ad accordi in contrasto con le regole che disciplinano la libera concorrenza tra imprese.

Trasparenza e completezza dell'informazione

La Colangelo Management è tenuta a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli stakeholders siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, La Colangelo Management ha cura di specificare le relative clausole in modo chiaro e comprensibile.

Protezione dei dati personali

La Colangelo Management raccoglie e tratta dati personali di clienti, possessori del capitale, collaboratori, dipendenti e di altri soggetti, persone sia fisiche che giuridiche anche sensibili come quelli che rivelano lo stato di salute o le scelte sindacali. La Colangelo Management si impegna a trattare tali dati nei limiti ed in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy, con specifico riferimento al Dlgs 196/2003 ("Codice della privacy") e relativi allegati, nonché le prescrizioni del garante per la protezione dei dati personali. Il personale della Colangelo Management che si trova, nell'ambito delle mansioni lavorative, a trattare dati sensibili deve procedere sempre nel rispetto della suddetta normativa e delle istruzioni operative impartite.

Controllo dell'attività lavorativa

La Colangelo Management può adottare procedure di controllo e verifica delle attività lavorativa, per ragioni di sicurezza od organizzative. Tali controlli, sia meramente "difensivi" che organizzativi, devono rispettare le disposizioni legislative in materia e non devono travalicare limiti di ragionevolezza, in relazione ai risultati a cui tendono.

Trattamento delle informazioni

Le informazioni in merito alle controparti sono trattate dalla Colangelo Management nel rispetto della riservatezza degli interessati.

2) Principi di comportamento personale

Le persone (amministratori, dipendenti e collaboratori), nel comportamento da tenere nei confronti della **Colangelo Management** devono osservare i principi seguenti:

Professionalità

Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a propria disposizione ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.

Lealtà e onestà

Le persone sono tenute ad essere leali nei confronti della Colangelo Management. Nell'ambito della loro attività lavorativa, le persone sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza il modello organizzativo e le leggi vigenti. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta o non rispettosa delle normative.

Correttezza

Le persone non utilizzano a fini personali – se non nei limiti autorizzati – informazioni, beni ed attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o degli incarichi loro assegnati. Ciascuna persona non accetta né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Colangelo Management o indebiti vantaggi per sé, alla Colangelo Management o a terzi; ciascuna persona respinge e non effettua promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici.

Riservatezza

Le persone assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti l'attività della Colangelo Management, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne. Inoltre, le persone sono tenute a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della loro attività.

Conflitti di interesse

Le persone informano senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello della Colangelo Management, diretto o indiretto ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza.

Le persone rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Colangelo Management.

3) Relazioni con il personale

Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, nonché nel rispetto delle normative vigenti. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. La funzione personale adotta, nell'attività di selezione, opportune misure per evitare favoritismi ed agevolazioni. Le valutazioni e i giudizi verranno mantenuti riservati nel rispetto delle normative vigenti.

Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro o collaborazione. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Alla costituzione del rapporto di lavoro la persona riceve dettagliate informazioni in merito a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere
- elementi normativi e retributive
- norme e procedure da adottare, al fine di evitare i possibili rischi per la salute, associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate alla persona con modalità tali che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione del loro contenuto.

Gestione del personale

La **Colangelo Management** si impegna a tutelare l'integrità morale e la dignità delle persone, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della loro dignità. Tutti debbono essere trattati con lo stesso rispetto e dignità ed hanno diritto alle stesse possibilità di sviluppo professionale e di carriera. La **Colangelo Management** evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio personale. L'accesso a ruoli ed incarichi avviene sulla base delle competenze, delle capacità e della crescita professionale; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolino le persone che si trovassero temporaneamente in situazione di disagio, compatibilmente con le esigenze organizzative e di lavoro.

Integrità e tutela della persona

La **Colangelo Management** salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio. Il conseguimento degli obiettivi individuali deve essere valutato equamente stabilendo criteri chiaramente enunciati da utilizzare per valutare le capacità delle persone ed il loro contributo; i risultati raggiunti devono essere adeguatamente riconosciuti. Tutte le persone, nell'ambito delle proprie attività e relazioni, sono tenute a rispettare questi principi ed a collaborare con la **Colangelo Management** per la loro tutela. Eventuali segnalazioni di atti discriminatori dovranno essere immediatamente segnalate ai responsabili o ai referenti, senza temere alcun tipo di ritorsione. La persona che ritenga di essere stata oggetto di molestie o di essere stata discriminata per motivi legati all'età, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose o simili, può segnalare l'accaduto direttamente agli Amministratori della Società o ad altro organismo

interno ad esso preposto. La **Colangelo Management** non tollera alcun atto di discriminazione o molestia: le persone che si renderanno protagoniste di tali atti incorreranno in sanzioni disciplinari che possono arrivare anche al licenziamento. Le disparità non sono considerate discriminazione se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi. Non sarà considerata discriminazione la diversa retribuzione o livello in relazione a mansioni simili.

Diffusione delle politiche del personale

Le politiche di gestione del personale e di organizzazione dell'attività sono rese disponibili a tutte le persone, attraverso gli strumenti aziendali (posta elettronica, documenti organizzativi e comunicazioni curate dai responsabili, anche verbalmente).

Valorizzazione e formazione delle risorse

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura, mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita delle persone: per esempio affiancamenti a personale esperto, esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità, corsi di formazione. E' prevista una formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita aziendale della persona (ad esempio, per i neo assunti) ed una formazione ricorrente rivolta al personale operativo, in particolare in specifiche materie, anche in base a norme di legge.

Gestione del tempo di lavoro delle persone

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro delle persone, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente codice etico.

Coinvolgimento delle persone

E' assicurato il coinvolgimento del personale nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

Interventi sull'organizzazione del lavoro

Nel caso di riorganizzazione del lavoro è salvaguardato il valore delle risorse umane.

La **Colangelo Management** si attiene ai seguenti criteri:

gli oneri della riorganizzazione del lavoro devono essere distribuiti il più uniformemente possibile tra tutte le persone, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività e con le esigenze aziendali nel caso di eventi nuovi o imprevisti, che devono essere comunque esplicitati, la persona può essere assegnata ad incarichi diversi, rispetto a quelli svolti in precedenza, avendo cura di salvaguardare le sue competenze professionali, per quanto possibile e nel rispetto delle normative vigenti.

Sicurezza e salute

La **Colangelo Management** si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale. Tutte le persone devono rispettare le norme e procedure interne in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza e segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili.

In particolare la **Colangelo Management** fornisce informazioni e formazione, anche in base alle disposizioni di legge, per quanto concerne in particolare i comportamenti da adottare in tema di igiene e sicurezza sul lavoro, in modo tale da evitare pericoli, valutare i medesimi, combattere i rischi alla fonte. Inoltre la **Colangelo Management** è impegnata a effettuare valutazioni specifiche, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, tenendo conto del grado di evoluzione della tecnica e dando la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale. Inoltre la politica della sicurezza comporta una idonea programmazione della prevenzione, anche tramite istruzioni, formazione e addestramento dei collaboratori.

Tutela della privacy

Nel trattamento dei dati personali del proprio personale, la **Colangelo Management** si attiene alle disposizioni contenute nel Dlgs 196/2003. Alle persone viene consegnata un'informativa sulla tutela dei dati personali che individua: finalità e modalità del trattamento, eventuali soggetti ai quali i dati vengono comunicati, nonché informazioni necessarie all'esercizio del diritto di accesso di cui all'articolo 13 del Dlgs 196/2003. Nei casi in cui la normativa lo esiga, alle persone viene chiesto il consenso al trattamento dei loro dati personali. E' esclusa qualsiasi indagine (non ammessa dalle normative vigenti) sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti e dei collaboratori.

4) Doveri del personale

Le persone devono agire lealmente, al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal codice etico, assicurando le prestazioni richieste.

Gestione delle informazioni

Le persone devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali, in tema di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. Esse sono tenute ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

Riservatezza delle informazioni aziendali

Informazioni e know-how aziendali devono essere tutelati con la massima riservatezza. I dati più significativi che La **Colangelo Management** acquisirà o creerà, nel corso della propria attività, saranno considerati informazioni riservate ed oggetto di adeguata attenzione: ciò include anche informazioni acquisite da e riguardanti terze parti (clienti, contatti professionali, partner professionali, dipendenti, etc.). Nel caso in cui sia necessario trattare argomenti rilevanti, riservati o di natura economica, si avrà cura di fare preventivamente firmare alla controparte un impegno di riservatezza, redatto secondo gli standard aziendali o, alternativamente, di adottare le misure necessarie secondo la natura degli elementi trattati. Sia durante, che dopo lo scioglimento del rapporto d'impiego con La **Colangelo Management**, le persone potranno utilizzare i dati riservati in loro possesso esclusivamente nell'interesse della Società e mai a beneficio proprio o di terzi.

Informazioni riservate su terzi soggetti

Il personale della **Colangelo Management** dovrà astenersi dall'impiego di mezzi illeciti, al fine di acquisire informazioni riservate su imprese ed enti terzi. Coloro che, nel quadro di un rapporto contrattuale, venissero a conoscenza di informazioni riservate su altri soggetti saranno tenuti a farne esclusivamente l'uso previsto nel rapporto in questione.

Informazioni riservate

Fatti salvi i casi di necessità, legati alla normale conduzione delle attività della **Colangelo Management** e/o di imprese terze, le persone si asterranno dal procurarsi dati il cui utilizzo possa configurare il reato di rivelazione di segreto industriale.

Le persone che vengano a conoscenza di dati di tale natura, durante la propria attività lavorativa, sono tenute a non rivelare tali dati a terzi, a meno che questi non abbiano necessità di disporre per l'assolvimento dei loro compiti.

Conflitto di interessi

Tutte le persone della **Colangelo Management** sono tenute ad evitare situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari, di cui sono venute a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

A titolo esemplificativo, possono determinare un conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- esercitare in proprio un'attività in concorrenza con quelle della Società, anche attraverso i familiari
- svolgere una funzione di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) ed avere nel contempo interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti (possesso di azioni, incarichi professionali, eccetera), anche attraverso i familiari
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere nel contempo attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso i fornitori stessi
- accettare denaro o favori da persone o imprese che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la Società

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, la persona è tenuta a darne comunicazione al proprio referente. La persona è tenuta inoltre a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori dell'ambito lavorativo, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con la Società.

Compensi illeciti, omaggi, spese di rappresentanza

Al personale della **Colangelo Management** è imposto il divieto di accettare o ricevere qualunque dono o altro omaggio con un valore monetario non modico, da parte di fornitori, clienti o altri soggetti con cui è in corso un rapporto di natura professionale o di impresa oppure con cui sono in corso trattative. In particolare, le persone non devono accettare doni e servizi che possano influire sulle azioni da intraprendere, nello svolgimento delle loro mansioni lavorative. Ci impegniamo a trattare in maniera equa e imparziale tutti gli individui e società con cui abbiamo un rapporto di lavoro. Pertanto, i nostri dipendenti non possono offrire o ricevere regali, intrattenimento o mance che possano influenzare o sembrare influenzare le decisioni aziendali. Solitamente è possibile evitare situazioni equivoche mantenendo un comportamento tale che evidenzia come la nostra azienda svolge le proprie attività nel rispetto dell'etica senza cercare o concedere trattamenti speciali. Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi. Le persone della **Colangelo Management** che ricevono omaggi o benefici diversi da quelli che rientrano nelle fattispecie consentite, sono tenute a darne comunicazione ai referenti, al fine delle necessarie azioni da intraprendere, anche in merito alle comunicazioni a terzi sulla politica aziendale.

Accettare regali

Non dovete mai richiedere un regalo o favore da coloro con i quali intratteniamo un rapporto di lavoro. Non potete accettare regali in denaro o equivalenti. Siete autorizzati ad accettare oggetti promozionali o omaggi (quali penne, tazze e calendari di ridotto valore economico che riportano il

nome di un'azienda) o regali di modesta entità e valore limitato (al di sotto di 500 € o l'equivalente in valuta estera) nell'ambito di occasioni generalmente ritenute appropriate, quali una promozione, vacanza, matrimonio o pensionamento, se:

- ciò si verifica solo occasionalmente
- il regalo non è stato richiesto
- la divulgazione di tale regalo non porrebbe in una situazione di imbarazzo l'azienda o le persone coinvolte e non darebbe l'impressione di compromettere la nostra capacità di prendere decisioni aziendali imparziali

Se si desidera accettare un regalo superiore a 500 €, è necessario ottenere l'approvazione da parte del legale rappresentate **della Colangelo Management**.

Offrire regali

Sono ammessi regali con valore nominale (al di sotto di 200 €) e intrattenimento ragionevole offerti a clienti, potenziali clienti e altre terze parti con le quali intratteniamo un rapporto di lavoro.

Tuttavia, tutti i regali o intrattenimento devono:

- perseguire un legittimo interesse di business dell'azienda
- essere ragionevoli e abituali, non essere fastosi o stravaganti
- se resi pubblici, non devono mettere in una posizione di imbarazzo la nostra azienda o il ricevente. In nessun caso sono ammessi pagamenti illeciti o tangenti, né regali in denaro o equivalenti. Vengono inoltre applicati regolamenti speciali nei rapporti con i dipendenti governativi, come illustrato nelle sezioni del codice "Attività di Business con enti governativi e leggi contro la corruzione". In caso di dubbi sull'ammissibilità di un determinato regalo o intrattenimento, contattare il legale rappresentate **della Colangelo Management**. Per offrire un regalo superiore a 200€, è necessario ottenere l'approvazione da parte del legale rappresentate **della Colangelo Management**.

5) Attività di Business con Enti Governativi

Svolgere attività di business con enti governativi non va considerato alla stessa stregua che svolgere attività coi privati. Ciò che può essere considerata una pratica accettabile nel settore privato, potrebbe essere scorretto o illecito se nel contesto di attività con funzionari governativi. Sono vietati pagamenti scorretti o illeciti a funzionari governativi. Per "funzionari governativi" si intendono i dipendenti di qualsiasi governo in qualsiasi parte del mondo, anche dipendenti di grado inferiore o di enti sottoposti a controllo governativo, partiti politici o candidati a cariche politiche. Se avete rapporti con tali persone o enti, consultatevi con il legale rappresentante della **Colangelo Management** per assicurarvi di comprendere tali leggi prima di fornire qualsiasi offerta di valore a un funzionario governativo. Se siete coinvolti in transazioni con funzionari governativi, è necessario che rispettiate sia le leggi del paese in cui vi trovate e/o le leggi contro la corruzione del paese in cui operate. La legge contro la corruzione in Italia definisce illecito offrire o promettere di offrire denaro o qualsiasi valore a funzionari governativi allo scopo di ottenere o mantenere un lavoro, sia direttamente che indirettamente. Il divieto di pagamenti illeciti e tangenti si applica anche agli agenti o intermediari che utilizzano fondi per perseguire scopi vietati dal codice etico. Di fronte a domande estorsive, da parte di soggetti antisociali e criminali, le persone rifiuteranno ogni compromesso e si asterranno da esborsi in denaro o altre prestazioni e ne informeranno invece immediatamente i propri referenti.

6) Attività Politica

La Colangelo Management rispetta interamente tutte le leggi sui contributi politici. I fondi **della Colangelo Management** non possono essere utilizzati per contribuire in alcun modo ad alcun partito o comitato politico, né a candidati o detentori di cariche governative (nazionali, regionali o locali) se tale contribuzione non sia ammessa dalla legge e non aderisca ad un erogazione liberale autorizzata dalla legge italiana. È inoltre contrario alla politica **della Colangelo Management** rimborsare eventuali contributi o spese politiche a un dipendente **della Colangelo Management** se eventualmente candidato in attività politica. Al di fuori dei normali orari di lavoro, i dipendenti sono liberi partecipare a campagne politiche a sostegno di candidati o di tematiche di vostra scelta, come anche di effettuare contributi politici personali.

7) Contributi e sponsorizzazioni

La Colangelo Management può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro, con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di valore benefico, sportivo, culturale o benefico o che coinvolgano un elevato numero di cittadini. Sono ammissibili le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte.

8) Disposizioni Finali

Il presente codice etico viene approvato dal legale rappresentate della Colangelo Management e verrà adeguatamente aggiornato.