



Codice etico



Messaggio del Chief Executive Carolyn McCall



Siamo uno dei marchi più famosi del Regno Unito e una delle società televisive più affermate con oltre 60 anni di storia alle spalle, nonché una tra le prime a ottenere una licenza radiotelevisiva regionale. Oltre ad essere una delle società di produzione commerciale leader in Europa e negli Stati Uniti con attività anche in vari altri paesi nel mondo, stiamo sviluppando nuove attività su diverse piattaforme e media.

Il nostro successo dipende dall'elevato standard di professionalità di tutti i nostri collaboratori nei rapporti esterni e nel modo in cui ci comportiamo nei confronti di tutti i nostri interlocutori. Tuttavia, i nostri principi etici e le linee guida interne hanno un valore solo se sono conosciuti e osservati da tutti i collaboratori. Ciascuno di noi deve mettere in pratica i principi su cui si basa la reputazione della nostra azienda e che fanno di ITV uno dei migliori datori di lavoro. Dobbiamo semplicemente comportarci in modo corretto, affidandoci al nostro buon senso. Se una situazione non ci convince, significa che probabilmente c'è qualcosa che non va. Se avete dei sospetti, controllate, chiedete aiuto o segnalate i vostri dubbi.

Il nostro Codice etico sintetizza il nostro impegno verso una condotta commerciale etica e il rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili, dimostrando che questi comportamenti sono un elemento imprescindibile dei valori e della cultura della nostra azienda.

Il Codice riporta molti dei principi illustrati nelle politiche e procedure già in uso o che potranno essere introdotti in futuro, senza però riproporre una descrizione dettagliata. Il suo obiettivo non è prevedere e regolare tutte le eventualità che potrebbero presentarsi, ma solo fornire linee guida generali sulla condotta da tenere in situazioni specifiche e indicare a chi rivolgersi per ottenere consiglio e supporto.

Il Codice etico è allegato al contratto di lavoro in quanto è di vitale importanza che ciascun collaboratore lo comprenda e lo rispetti.

Attribuiamo enorme importanza al rispetto del Codice, tanto nella forma quanto nella sostanza, e la violazione delle sue norme può dare luogo a sanzioni disciplinari (che possono comportare un ammonimento, un periodo di prova, la sospensione dal lavoro o la conclusione del rapporto di lavoro e l'avvio di procedimenti legali), quindi è un obbligo inderogabile per tutti.

Carolyn McCall



La nostra etica aziendale

Conflitto di interessi

I collaboratori devono evitare attivamente qualsiasi conflitto, evidente o implicito, tra i loro interessi personali e quelli dell'azienda e sono tenuti a comunicare immediatamente qualsiasi conflitto di interessi effettivo o potenziale al proprio superiore o supervisore e all'ufficio Risorse Umane. Ad esempio, si ha una situazione di conflitto di interessi se un collaboratore:

- affida un contratto per conto di ITV a un fornitore gestito da un amico intimo o un membro della famiglia;
- presta servizi di consulenza, retribuiti o meno, in veste privata a un fornitore o cliente di ITV;
- conduce, fuori dall'orario di lavoro, un'attività commerciale di natura simile alle funzioni che svolge in ITV;
- possiede interessi personali o finanziari in un'attività commerciale che ha rapporti o conduce transazioni con ITV; o
- realizza un guadagno finanziario o un vantaggio personale (diverso dalla sua regolare retribuzione) da transazioni o rapporti commerciali che coinvolgono ITV.

Nessuno dovrebbe utilizzare informazioni privilegiate ottenute in virtù del rapporto di lavoro con ITV a proprio vantaggio, a vantaggio di amici o parenti o di qualsiasi altra persona. In questo contesto per "vantaggio" si intende sia un beneficio effettivo sia la possibilità di evitare conseguenze altrimenti capaci di determinare una perdita finanziaria. Per maggiori informazioni si rimanda alle sezioni del Codice intitolate "Informazioni riservate e segreti commerciali" e "Informazioni privilegiate e operazioni su azioni".

Onestà e comportamento corretto

Dobbiamo sempre comportarci in modo onesto, corretto e leale in tutti i nostri rapporti. I nostri stakeholder (cioè collaboratori, clienti, consumatori, partner commerciali, fornitori e autorità pubbliche) si aspettano da noi totale integrità. Non dobbiamo mai tentare di ingannare o fuorviare alcuna persona.

Informazioni riservate e segreti commerciali

Ogni collaboratore è responsabile della tutela delle informazioni riservate dell'azienda, sia durante sia dopo la fine del rapporto di lavoro. Le informazioni riservate e i segreti commerciali sono tutte le informazioni e tecnologie, i piani o dati finanziari, operativi o strategici e qualsiasi informazione finanziaria, commerciale o tecnica di valore per l'azienda e non ancora di pubblico dominio, la quale potrebbe avere un valore per dei terzi che ne venissero a conoscenza.

I collaboratori che hanno accesso a informazioni riservate e a segreti commerciali devono usare prudenza nel loro uso e proteggerle con costante attenzione dalla divulgazione. Tutti i collaboratori sono inoltre tenuti ad assicurarsi di osservare gli obblighi di riservatezza sulle informazioni ricevute da terzi.

Sebbene i collaboratori debbano tenersi al corrente e aggiornati sulle informazioni liberamente disponibili concernenti il settore, non devono utilizzare alcun mezzo contrario all'etica, illecito o scorretto per ottenere informazioni riservate da concorrenti, fornitori, clienti o altri terzi. Tale divieto comprende anche l'assunzione di persone per ottenere dalle stesse informazioni riservate sul loro ex datore di lavoro.

Informazioni privilegiate e operazioni su azioni

I collaboratori non possono acquistare, vendere o trasferire azioni di ITV plc o di qualsiasi altra società, né acquistare o vendere alcun bene sulla base di informazioni privilegiate, cioè informazioni non ancora di pubblico dominio acquisite in virtù del rapporto di lavoro con l'azienda e capaci di influenzare il suo corso azionario. I collaboratori non devono altresì fornire tali informazioni ad altri a scopo di lucro o per evitare una perdita. La violazione di questa norma può costituire un illecito penale.

Per informazioni privilegiate si intende qualsiasi fatto non ancora di pubblico dominio con potenziali impatti sul corso azionario e/o che un investitore ragionevole considererebbe importante per decidere se acquistare o vendere azioni. È vietato comunicare informazioni privilegiate a terzi affinché questi le utilizzino per negoziare azioni della società interessata.

Gli amministratori, i dirigenti e i collaboratori che sono solitamente in possesso di informazioni di importanza sostanziale sulla società non ancora di pubblico dominio non possono negoziare azioni di ITV in determinati periodi.

Doni, intrattenimenti e sponsorizzazioni

I collaboratori e i membri delle loro famiglie non devono offrire o accettare doni, intrattenimenti, viaggi, sponsorizzazioni, donazioni filantropiche o altri vantaggi che potrebbero essere intesi o visti come un tentativo di esercitare un'influenza indebita sui rapporti commerciali tra la nostra azienda e qualsiasi suo esistente o potenziale fornitore, cliente o altra controparte commerciale o collegata.

Ciò non vuol dire che doni o ospitalità di carattere consuetudinario e ragionevole, ad esempio buoni regalo, pasti o viaggi di modesto valore offerti o ricevuti nel corso dell'ordinaria attività commerciale per migliorare la nostra immagine, presentare i nostri prodotti o servizi in una luce favorevole o avviare rapporti cordiali, non siano accettabili. È però necessario verificare volta per volta che il dono o l'ospitalità in questione siano ragionevoli e giustificabili e non collegati in alcun modo ad atti illeciti. Non devono mai essere offerti o accettati doni monetari.

Dovete sempre chiedere l'approvazione per:

- qualsiasi forma di ospitalità offerta a terzi o ricevuta dai nostri collaboratori di valore superiore a 500 sterline per persona (o equivalente in valuta locale); e
- qualsiasi dono (beni materiali) offerto a terzi o ricevuto dai nostri collaboratori di valore superiore a 100 sterline per persona (o equivalente in valuta locale).

L'approvazione va ottenuta nel modo sotto descritto:

- per i collaboratori con sede nel Regno, dal membro del Consiglio di amministrazione responsabile della loro area utilizzando l'apposito modulo online su doni/ospitalità; e
- per i collaboratori esterni al Regno Unito, dal Direttore del loro ufficio o dall'Amministratore delegato della loro azienda, il quale deve mantenere la documentazione di tutti i doni e ospitalità approvati.

Dopo aver presentato la richiesta, i collaboratori con sede nel Regno Unito riceveranno una notifica indicante se è stata approvata, respinta o sono necessarie maggiori informazioni. Tutte le notifiche vengono iscritte nel registro dei doni e ospitalità di ITV.

Tutte le spese sostenute per conto di ITV in relazione a doni od ospitalità (a prescindere dall'importo) devono essere pagate alla tariffa aziendale di ITV e/o rimborsate tramite iBusiness per i collaboratori del Regno Unito, oppure in conformità con la politica locale per gli altri collaboratori. ITV non rimborsa le spese non documentate.

In caso di dubbi su come regolarsi in qualsiasi circostanza si raccomanda di consultare il proprio diretto superiore o supervisore o di contattare la Segreteria del Gruppo.

Concorrenza e rapporti con i concorrenti

L'obiettivo di tutte le società del nostro gruppo è competere con impegno e lealtà sul mercato e per tale motivo tutti i collaboratori sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi che promuovono una concorrenza libera e leale.

La collusione con i concorrenti è severamente vietata e potrebbe costituire una violazione delle leggi sulla libera concorrenza con gravi conseguenze per la nostra azienda, tra cui danni alla reputazione e pesanti penali finanziarie. È responsabilità di tutte le società del gruppo ITV assicurare lo scrupoloso rispetto di tutte le norme e i regolamenti in materia di libera concorrenza nelle proprie attività operative.

Segnalazioni e politica di “whistleblowing”

Vogliamo offrire un ambiente di lavoro aperto, dove tutti i collaboratori si sentano in grado di esprimere eventuali preoccupazioni. Possiamo tenere fede ai principi contenuti in questo Codice solo se ci comportiamo tutti sempre con integrità, assumendoci la responsabilità personale di segnalare qualsiasi irregolarità riscontrata.

Tutti i collaboratori che sospettano attività illecite sul lavoro (ad esempio irregolarità contabili, casi di frode o corruzione, schiavitù moderna, evasione o agevolazione dell'evasione fiscale, mancata osservanza di obblighi legali, di compliance o normativi, pericoli per la salute e la sicurezza, l'ambiente, la protezione e salvaguardia dei minori o qualsiasi attività criminale o violazione del Codice) devono segnalarle. Potreste ritenere preferibile non esporvi direttamente segnalando un'irregolarità e decidere di mantenere il silenzio, forse pensando che non siano affari vostri o che si tratta di semplici sospetti. Tuttavia, se avete dei dubbi, parlatene. La maggior parte dei collaboratori sono persone oneste che si comportano in modo ragionevole, ma nessuna organizzazione è immune da comportamenti disonesti o scorretti.

I collaboratori possono parlare direttamente al loro superiore o supervisore, a qualsiasi altro dirigente o a una delle persone i cui nomi sono riportati nell'elenco dei contatti nella nostra politica di whistleblowing (disponibile sull'intranet aziendale o presso la Segreteria del Gruppo).

Tutte le segnalazioni effettuate in buona fede saranno debitamente indagate e l'identità del collaboratore che ha effettuato la segnalazione sarà mantenuta riservata. Se possibile, una volta concluse le indagini del caso, il collaboratore che ha effettuato la segnalazione sarà messo al corrente del loro esito.

Chiunque abbia effettuato una segnalazione in buona fede non sarà in alcun modo criticato o penalizzato, anche se le indagini dovessero rivelare che i suoi sospetti erano infondati. Non sarà tollerata alcuna forma di ritorsione o rappresaglia contro l'autore di una segnalazione e comportamenti di questo tipo saranno puniti con sanzioni disciplinari. Va tuttavia tenuto presente che anche le segnalazioni effettuate in malafede sono punibili con sanzioni disciplinari.



I nostri collaboratori

Pari opportunità, rispetto, dignità e comprensione

Tutti i collaboratori possono aspettarsi di essere trattati sempre in modo equo, con dignità e rispetto. Ci impegniamo a premiare gli sforzi individuali e consideriamo la diversità un importante valore. È nostro preciso impegno fornire l'incoraggiamento e le opportunità necessarie a favorire lo sviluppo professionale.

Tutti i nostri collaboratori godono di pari opportunità sul posto di lavoro. Le assunzioni si basano sulle attitudini, le competenze, l'esperienza e l'abilità dei candidati. Le discriminazioni di qualsiasi genere, tra cui razza (comprese le comunità nomadi), origine nazionale, genere, identità o espressione di genere, età, disabilità, stato civile, orientamento sessuale, gravidanza, maternità, situazione socio-economica, opinione politica, religione o credenze non sono permesse e non saranno tollerate.

Siamo tutti responsabili della promozione e del rispetto delle pari opportunità sul lavoro.

Tutela e salvaguardia dei minori

Consideriamo la salvaguardia e la protezione dei minori una priorità della nostra azienda e il rispetto dei nostri obblighi morali e legali nei loro confronti un obbligo imprescindibile. I collaboratori che lavorano con minori sono tenuti a seguire la Politica e le linee guida di ITV sulla tutela dei minori (Child Safeguarding Policy and Framework). Tutti i collaboratori devono rispettare la dignità dei minori (ragazzi al di sotto dei 18 anni) che lavorano con noi, visitano le nostre sedi o hanno preso contatto con ITV e seguire in loro presenza un comportamento corretto. Se un collaboratore nutre dei dubbi sulla sicurezza di un minore deve segnalarli all'ufficio Salute e sicurezza (Health and Safety) incaricato della salvaguardia di questa categoria di persone, o utilizzare la procedura di whistleblowing.

Salute e sicurezza

La nostra azienda si impegna a condurre le proprie attività in modo da tutelare la salute e la sicurezza di tutti i suoi collaboratori, dei clienti e del pubblico in generale. Faremo sempre il possibile per osservare rigorosamente tutte le leggi e i regolamenti applicabili e rilevanti in materia di salute e sicurezza sul posto di lavoro e protezione dell'ambiente per il bene dei nostri collaboratori, dei clienti e dei membri del pubblico in generale. Vogliamo che le nostre politiche di salute e sicurezza siano conformi alle migliori prassi e incoraggino un dialogo aperto e critiche costruttive.

Ogni collaboratore è tenuto a controllare e assicurare che il suo ambiente di lavoro sia sicuro e salubre. Oltre a considerare la propria salute e sicurezza deve pensare anche a quella di chiunque possa risentire delle sue azioni o del suo comportamento.

Tutti i collaboratori devono sempre seguire le politiche e le direttive in materia di salute e sicurezza e cooperare pienamente con i consulenti per la salute e la sicurezza seguendo le istruzioni ricevute.

Stupefacenti e alcolici

I collaboratori non devono utilizzare, distribuire o possedere sostanze stupefacenti illecite o non autorizzate in alcuna delle sedi dell'azienda. I collaboratori il cui comportamento, giudizio o adempimento delle responsabilità lavorative sia viziato dall'assunzione di stupefacenti o alcolici non potranno entrare nelle sedi aziendali, né svolgere attività lavorative e in determinate circostanze potranno subire provvedimenti disciplinari.

Molestie, discriminazioni e comportamenti abusivi

Desideriamo offrire un ambiente di lavoro libero da molestie o abusi verbali, fisici od online. I rapporti aziendali devono essere improntati ai principi di cortesia, dignità e rispetto reciproco e non sono tollerate discriminazioni.

I comportamenti che creano un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile od offensivo o interferiscono irragionevolmente con le prestazioni lavorative di qualsiasi persona non saranno tollerati e saranno passibili di sanzioni disciplinari. L'azienda non tollera alcun tipo di comportamento abusivo sul lavoro.

Per comportamento abusivo si intende, ad esempio:

- comportamenti minatori, intimidatori, molestie, aggressioni o violenza;
- molestie sessuali, transfobiche o razziali; o
- abuso di posizione per tiranneggiare subordinati.

La segnalazione in buona fede di comportamenti abusivi o la partecipazione alle indagini relative a qualsiasi reclamo non darà mai luogo a ritorsioni.

Furto o uso improprio di beni aziendali

Qualsiasi collaboratore scoperto a rubare o nel tentativo di rubare, frodare o utilizzare per fini impropri beni aziendali o personali di colleghi sarà passibile di sanzioni disciplinari, che potrebbero sfociare nel licenziamento. Questi comportamenti sono reati perseguibili penalmente e potrebbero essere denunciati a tale fine alle autorità competenti.

Il furto, la frode o l'uso improprio di beni possono assumere varie forme. Ad esempio furto di materiali di consumo, attrezzature, documenti, contanti o altri beni personali; uso non autorizzato di carte di credito, telefoni, cellulari e dispositivi, tablet, computer, stampanti o altre attrezzature; presentazione di fogli di presenza o domande di rimborso spese falsificati; utilizzo non autorizzato di informazioni o altri beni aziendali; sfruttamento a fini personali di prodotti o prestazioni forniti da clienti o fornitori a ITV.

Verifiche e documenti finanziari e contabili

Tutte le informazioni sull'azienda devono essere documentate e presentate in modo accurato, diligente e obiettivo, in conformità con le buone prassi aziendali, i criteri contabili applicabili e le leggi locali. I limiti fissati e le altre verifiche aziendali per la debita autorizzazione delle spese devono essere rispettati (informazioni dettagliate sono reperibili sull'intranet aziendale e su iBusiness per i collaboratori con sede nel Regno Unito).

Evasione e facilitazione dell'evasione fiscale

L'evasione fiscale è un comportamento fraudolento deliberatamente adottato per sottrarsi al pagamento delle imposte. I collaboratori non devono commettere alcun atto finalizzato a consentire ad ITV di evadere il pagamento delle tasse, né a facilitare l'evasione fiscale da parte di terzi.

La selezione degli agenti, appaltatori, fornitori o altri intermediari va sempre effettuata dopo aver svolto le dovute verifiche precontrattuali, per assicurarsi che queste persone non tollerino comportamenti di evasione fiscale e adottino procedure atte ad evitare l'evasione fiscale o la sua facilitazione. Per ottenere assistenza in materia potete contattare un membro dell'ufficio Legale o Tributario (funzioni Legal/Tax) di ITV. Qualsiasi collaboratore che sospetti la presenza di casi di evasione fiscale all'interno di ITV o di facilitazione dell'evasione fiscale da parte di una persona associata ad ITV deve segnalare tali dubbi al proprio superiore o supervisore o alle persone indicate nella Politica di whistleblowing interna.

Conservazione e tutela dei beni aziendali

Ogni collaboratore ha l'obbligo di conservare e proteggere i beni dell'azienda, tra cui gli immobili, le attrezzature e i contanti, e di utilizzarli in modo debito e appropriato. Qualsiasi sospetto di frode, furto o abuso di beni aziendali da parte di un collaboratore o di terzi deve essere segnalato al proprio superiore o supervisore. Si

rimanda inoltre alla sezione del presente Codice intitolata "Segnalazioni e whistleblowing".

Creazione e conservazione di documenti

I collaboratori devono assicurarsi che tutti i documenti (elettronici o fisici) creati siano accurati, chiari, dettagliati e puntuali. Inoltre, il tono delle comunicazioni deve sempre essere cortese.

In ottemperanza a requisiti delle leggi e dei regolamenti in vigore, l'azienda potrebbe essere tenuta a conservare documenti commerciali per ragionevoli periodi di tempo prima di distruggerli. In particolare, tale obbligo si applica alla documentazione contrattuale, fiscale, finanziaria, contabile, relativa al personale, alla salute e alla sicurezza sul lavoro o all'ambiente.

Le registrazioni e i documenti relativi a specifiche indagini o vertenze legali non devono essere distrutti dopo che l'azienda è stata informata dell'esistenza di un contenzioso pendente.

Proprietà intellettuale

Il contenuto e i formati dei nostri programmi sono in sostanza diritti di proprietà intellettuale dell'azienda. Attribuiamo un valore importante ai nostri diritti di proprietà intellettuale e rispettiamo quelli degli altri. La corretta gestione di questi beni è d'importanza fondamentale per il nostro successo commerciale.

I collaboratori sono tenuti a proteggere le informazioni riservate, i segreti commerciali e la proprietà intellettuale dell'azienda (compresi i copyright, i marchi e i brevetti commerciali) nello stesso modo in cui proteggerebbero tutti gli altri beni importanti di ITV.

Tutti i documenti, file, materiali, la documentazione e i dossier acquisiti o creati nel corso del rapporto di lavoro dei collaboratori con l'azienda sono proprietà di ITV o delle sue consociate. I collaboratori possono rimuovere gli originali o le copie di tali beni dagli uffici dell'azienda solo per adempiere ad obblighi lavorativi e sono tenuti a restituirli immediatamente dietro richiesta.

Ai collaboratori che partecipano ad attività di acquisizione o disinvestimento potrebbe essere richiesto di firmare impegni di riservatezza individuali.

Occasionalmente l'azienda utilizza proprietà intellettuale, segreti commerciali e/o informazioni riservate di terzi ottenuti in licenza o in relazione a una prevista acquisizione. I collaboratori devono assicurarsi che l'utilizzo da parte loro di tali beni o informazioni sia stato autorizzato dal relativo proprietario e che non violi diritti di proprietà intellettuale di terzi.

Utilizzo accettabile

Siamo tutti responsabili del corretto utilizzo dei sistemi e della tecnologia aziendale (di proprietà di ITV o forniti da terzi per conto di ITV) in conformità al presente Codice. La mancata osservanza di questo obbligo potrebbe danneggiare l'attività e la reputazione di ITV e comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, la risoluzione del rapporto di lavoro o l'avvio di azioni penali.

Password

Siamo tutti tenuti a utilizzare sempre password formate da una frase di almeno 3 parole e a non dividerle, annotarle o conservarle, né tentare di collegarci con i dati di un altro utente. Non bisogna mai usare la stessa password utilizzata per accedere alla rete di ITV per registrarsi a servizi web di terzi.

Software / sicurezza dei dispositivi

Tutti i programmi software caricati su qualsiasi dispositivo devono essere muniti di regolare licenza e se, utilizzati in ambiente ITV, devono essere utilizzati solo per legittimi scopi commerciali.

Siamo tutti personalmente responsabili della sicurezza di tutte le attrezzature che ci sono state affidate o che utilizziamo. I dipendenti che viaggiano con informazioni o attrezzature di ITV devono prendere tutte le precauzioni necessarie per evitarne la perdita o il furto.

Le informazioni possono essere condivise solo con persone autorizzate e i dati sensibili di ITV non vanno mai conservati su alcun dispositivo, salvo ove cifrati e protetti da password. Le informazioni sensibili devono essere sempre cifrate prima dell'invio via email o con altri mezzi.

Posta elettronica

Sebbene i sistemi aziendali siano destinati a scopi commerciali, possono essere utilizzati per scopi non commerciali limitati (e ragionevoli), a condizione che tale uso non:

- interferisca con i nostri obblighi nei confronti di ITV;
- influenzi la nostra performance commerciale;
- arrechi disturbo ad altri collaboratori o alle attività generali dell'azienda;
- violi i diritti di proprietà intellettuale di terzi o condizioni del contratto di lavoro;
- aggiri (intenzionalmente o meno) i sistemi di sicurezza di ITV; o
- sia in qualsiasi modo contrario alle leggi.

Tutte le email aziendali devono essere accompagnate da una liberatoria adeguata e le comunicazioni email di carattere personale devono essere chiaramente indicate come tali.

È necessario stare molto attenti quando si utilizzano sistemi di posta elettronica. I virus vengono spesso trasmessi via email (ad es. in messaggi di phishing) e possono causare gravi danni ai nostri sistemi informatici. Bisogna assolutamente diffidare di tutti i messaggi non sollecitati ricevuti da mittenti sconosciuti. Questi messaggi non vanno aperti se non si è sicuri dell'identità del mittente e dei contenuti. In caso di dubbi contattare cybersecurity@itv.com.

I collaboratori sono pregati di prestare attenzione nella stesura dei messaggi email e di non inviare comunicazioni email, pubblicare messaggi scritti o post su social media capaci di danneggiare la loro reputazione o quella dell'azienda. Ricordate che questi messaggi non sono privati e potrebbe essere necessario divulgarli a terzi, ad esempio autorità regolamentari e giudiziarie.

Sistemi di ITV e sicurezza dei dati

Siamo tutti responsabili delle nostre azioni su internet e sui sistemi email. Non è in alcun caso consentito utilizzare i sistemi o le attrezzature dell'azienda per inviare o ricevere, recuperare, distribuire, salvare o accedere intenzionalmente a:

- Informazioni calunniose, abusive, moleste, sessualmente esplicite, discriminatorie od offensive;
- materiali protetti da copyright, segreti commerciali o altri materiali simili senza la debita autorizzazione o in violazione di diritti di terzi; o
- messaggi, file o siti web per fini illeciti o contrari all'etica, in violazione delle politiche aziendali o capaci di esporre l'azienda a responsabilità o di causarle pregiudizio (anche per accedere al "dark web" o aggirare i controlli e le politiche di sicurezza di ITV).

Non dobbiamo mai tentare di evadere controlli di sicurezza e i dispositivi in relazione a cui siano stati individuati problemi di sicurezza verranno immediatamente scollegati dalla rete. È inoltre vietato cercare di superare i limiti delle proprie autorizzazioni o esigenze di lavoro specifiche per interrogare il sistema o reperire dati. Questi comportamenti costituiscono una violazione disciplinare e sono punibili con il licenziamento.

Segnalazione degli incidenti

Dobbiamo stare sempre all'erta contro le minacce cibernetiche e gli attacchi di phishing e segnalare ogni incidente di sicurezza o attività sospetta a cybersecurity@itv.com in conformità con le procedure interne di cybersicurezza e protezione dei dati (Cyber Security and Data Privacy Incident Procedure).

Se sospettate che un computer sia stato infettato da un virus informate immediatamente cybersecurity@itv.com e non utilizzatelo sino a nuova comunicazione.

Privacy e protezione dei dati

Siamo tutti tenuti ad osservare le leggi locali in materia di privacy e protezione dei dati e a rispettare la riservatezza dei nostri telespettatori, clienti, fornitori, talenti e collaboratori e a cercare di proteggere i loro dati personali. Se gestite dati personali all'interno di ITV, dovete attenervi alla politica di privacy dei dati interna (ITV Data Privacy Policy), la cui violazione può determinare l'adozione di azioni disciplinari, la risoluzione del rapporto di lavoro o l'avvio di un'azione penale.

I siti web o sistemi utilizzati per raccogliere e trattare dati personali dovrebbero fornire all'interessato informazioni sul trattamento, generalmente tramite un'informativa privacy.

Monitoraggio dei collaboratori

L'uso da parte dei collaboratori dei sistemi, telefoni, e-mail e delle strutture internet aziendali può essere soggetto a monitoraggio in conformità alle legittime buone prassi. Ad esempio, ITV si riserva il diritto di monitorare l'uso di tali strutture da parte dei collaboratori:

- per legittimi fini commerciali;
- per evitare, individuare o investigare potenziali irregolarità, comportamenti illeciti o altri abusi;
- per assicurare che i clienti e gli altri partner commerciali che contattano l'azienda ricevano una risposta adeguata;
- In ottemperanza a obblighi di legge; o
- per individuare e recuperare messaggi o file andati persi.

In alcuni casi potrebbe essere necessario controllare gli account di posta elettronica o la segreteria telefonica dei collaboratori durante la loro assenza dal lavoro (ad es. se un collaboratore è in ferie o in congedo di malattia).

Gli uffici di ITV possono fare uso di sistemi di CCTV e i collaboratori possono essere ripresi mentre lavorano nelle nostre sedi.

Non è possibile garantire la riservatezza delle comunicazioni dei collaboratori che utilizzano i sistemi aziendali. In caso di contenziosi legali o indagini ufficiali, i messaggi e-mail e vocali, le registrazioni e l'uso di internet potrebbero essere intercettati e divulgati a terzi. Si raccomanda di consultare la politica di cybersicurezza e privacy dei dati alla sezione "Cosa fare e cosa non fare".





I nostri rapporti esterni

Telespettatori e clienti

I nostri telespettatori e clienti sono il motivo per cui la nostra azienda esiste e sono al centro di ogni sua attività. Tutti i reclami devono essere tempestivamente e adeguatamente investigati.

Ci impegniamo a fornire a telespettatori e clienti informazioni accurate per consentire loro di prendere decisioni informate e a non comunicare informazioni fuorvianti.

La fiducia dei telespettatori, del pubblico in generale e dei nostri clienti è di importanza cruciale per la nostra azienda. Non esiteremo a prendere adeguate misure disciplinari contro chiunque tradisca tale rapporto di fiducia.

Azionisti

Gli azionisti di ITV plc sono i proprietari dell'azienda e hanno diritto ad essere adeguatamente remunerati per il loro investimento. La creazione di valore per gli azionisti è una priorità importante per ITV.

Le nostre comunicazioni finanziarie e con gli azionisti sono chiare, aperte e trasparenti. Ci impegniamo a mantenere elevati standard di corporate governance e ad osservare tutte le leggi, i regolamenti, i codici, le buone prassi riconosciute e le direttive applicabili.

Fornitori esterni e parti collegate

I nostri fornitori esterni di beni e servizi e le altre parti collegate sono importanti per la nostra azienda e meritano di essere trattati sempre con rispetto e

imparzialità.

Ci impegniamo ad osservare standard etici elevati nei rapporti con i nostri fornitori e le altre parti collegate. Inoltre, ci impegniamo a promuovere presso tali partner gli stessi standard etici e l'elevato livello di responsabilità d'impresa che applichiamo all'interno di ITV.

Ci impegniamo ad osservare i principi della Dichiarazione universale dei diritti umani dell'ONU e le sanzioni e gli embarghi internazionali e, in particolare, sosteniamo e rispettiamo i diritti umani all'interno della sfera di influenza della nostra azienda. Ci impegniamo altresì a non partecipare inconsapevolmente ad abusi dei diritti umani.

È nostra intenzione intrattenere rapporti solo con fornitori e altre parti collegate che soddisfano i nostri standard o superano le nostre verifiche in materia di occupazione e welfare, anti-schiavitù, anticorruzione, prevenzione dell'evasione fiscale e/o della sua facilitazione, informazione e cybersicurezza, salute e sicurezza, sanzioni ed embarghi internazionali e gestione ambientale, o che si sono impegnati a eguagliare tali standard entro un termine prestabilito.

Le decisioni di acquisto vengono prese in base a principi etici, qualità, servizio prezzo, consegna, convenienza e altri fattori analoghi. I collaboratori del Regno Unito devono contattare l'ufficio Acquisti (funzione Procurement) locale se desiderano acquistare servizi da un fornitore.

Responsabilità d'impresa

ITV è una delle maggiori società del settore dei media ed è consapevole delle responsabilità nei confronti della comunità e dell'ambiente che tale posizione comporta, e in particolare delle sue responsabilità verso azionisti, collaboratori, telespettatori e fornitori.

L'obiettivo sociale di ITV è espandere la propria attività commerciale in modo responsabile, sfruttando l'ampia diffusione delle sue reti per operare un cambiamento positivo. Ci impegniamo a gestire il nostro impatto sull'ambiente e tutti i nostri collaboratori nel Regno Unito sono tenuti a osservare la politica e le linee guida in materia interne di gestione ambientale (Environmental Management Policy) per contribuire a ridurre l'impronta ecologica dell'azienda. Tutti i collaboratori del Regno Unito devono inoltre aderire alla nostra politica sulle organizzazioni e cause caritatevoli (Charities and Causes Policy) che definisce la strategia interna sulle cause caritatevoli, fissando i criteri e le direzioni editoriali relativi a questi contenuti. Facciamo tutto il possibile per migliorare e sviluppare costantemente le nostre politiche e la nostra performance nel campo della responsabilità d'impresa.

Per maggiori informazioni e copia di queste politiche si rimanda alla sezione dedicata alla responsabilità d'impresa del nostro sito web alla pagina <http://itvresponsibility.com/>.

Pubblici funzionari e dipendenti della PA

In alcuni paesi i rapporti di lavoro, le trattative e le condizioni contrattuali con enti statali e pubblici funzionari sono soggetti a regole specifiche. Tutti i collaboratori che svolgono attività con organi, enti o funzionari statali devono conoscere e osservare tali norme. La loro violazione potrebbe infatti determinare l'applicazione di pesanti penali per ITV, e in alcuni casi sfociare in procedimenti penali.

I collaboratori devono evitare qualsiasi rapporto che potrebbe essere interpretato come un tentativo di esercitare un'influenza indebita su un pubblico ufficiale nell'adempimento dei suoi doveri e non devono offrire o accettare doni da dipendenti della pubblica amministrazione o funzionari pubblici.

Le leggi del Regno Unito proibiscono alle società di assumere come dipendenti o affidare incarichi di consulenza a persone che al momento sono, o sono state in passato, dipendenti di enti statali (salvo nel caso in cui le loro mansioni fossero di natura segretariale, impiegatizia, ecc.). Queste restrizioni si applicano anche agli accordi informali di potenziale assunzione. I collaboratori del Regno Unito devono ottenere l'autorizzazione scritta del direttore dell'ufficio Legale del Gruppo prima di discutere potenziali rapporti di lavoro o assunzioni con qualsiasi attuale o ex dipendente statale che abbia lasciato l'amministrazione pubblica nei precedenti due anni.

Richieste ufficiali di informazione

I collaboratori che vengono contattati da autorità regolamentari o organi, agenti o investigatori statali, da avvocati che non rappresentano ITV o da terzi che richiedono informazioni o documenti relativi a indagini o a contenziosi pendenti o potenziali devono informare immediatamente il direttore dell'ufficio Legale del Gruppo (Group Legal Director).

Dovete informare immediatamente il Direttore dell'ufficio Legale del Gruppo se tali richieste sono contenute in documenti legali che esigono una risposta entro una determinata scadenza.

Contatti con i media

Ci impegniamo a fornire ai media, agli analisti finanziari, agli investitori, agli intermediari di borsa e ad altri membri del pubblico informazioni accurate e affidabili. È nostra cura rispondere adeguatamente a tutte le richieste di informazioni ricevute dal pubblico, dai media e da altre fonti.

La divulgazione al pubblico di qualsiasi informazione, tra cui previsioni, comunicati stampa, discorsi e altre comunicazioni deve essere onesta, accurata, puntuale e fedele ai fatti.

L'ufficio incaricato dei rapporti esterni (funzione Corporate Affairs) di ITV plc (o un incaricato locale alle comunicazioni per i dipendenti esterni al Regno Unito) si occupa di tutte le comunicazioni relative alla società e alle sue attività commerciali, e non è consentito rilasciare dichiarazioni od opinioni alla stampa o a terzi senza la sua espressa supervisione (o quella di un incaricato locale). Tutte le richieste di informazioni ricevute dalla stampa e da altri media vanno inoltrate all'ufficio competente (Corporate Affairs).

I collaboratori devono contattare l'ufficio Corporate Affairs (o l'incaricato locale) se vengono a

conoscenza di informazioni relative ad ITV che potrebbero attrarre l'interesse della stampa. È vietato parlare con la stampa o con altri media per conto dell'azienda senza l'espressa autorizzazione dell'ufficio Corporate Affairs.

Pubblicità e marketing

Tutte le nostre attività pubblicitarie e di marketing devono rispettare i principi dell'etica ed essere conformi alle leggi. A tale scopo, tali comunicazioni devono essere accurate, non devono contenere dichiarazioni fuorvianti sull'azienda, i suoi programmi, prodotti o servizi, né affermazioni diffamanti sui nostri concorrenti e devono rispettare la riservatezza delle persone a cui i materiali di marketing sono diretti.

Tutte le attività di pubblicizzazione dei servizi dell'azienda nel Regno Unito devono essere condotte dall'ufficio di Marketing, il quale chiederà conferma a un membro dell'ufficio Legale se necessario o, qualora relative a trasmissioni o programmi, a un membro dell'ufficio di conformità dei programmi TV (Programme Compliance).

Corruzione e concussione

Le tangenti sono una delle forme più comuni di corruzione. Le tangenti (l'offerta o accettazione di oggetti di valore o vantaggi per cercare di indurre una persona - pubblico ufficiale o meno - a compiere azioni indebite o per ricompensarla di tali azioni) sono illecite e la loro offerta o accettazione è un illecito penale.

Qualsiasi collaboratore che solleciti, partecipi o tolleri l'offerta o tentata offerta di tangenti o qualsiasi altro pagamento o beneficio sarà passibile di sanzioni disciplinari, compreso il licenziamento, e potrebbe essere esposto ad azioni penali.

ITV potrebbe essere considerata colpevole anche se uno dei suoi agenti, fornitori o altri intermediari offre tangenti a terzi a insaputa di ITV, ma nell'interesse e/o a vantaggio della stessa. Il processo di selezione degli agenti, appaltatori, fornitori o degli altri intermediari va sempre effettuato in collaborazione con l'ufficio legale per assicurarsi che queste persone non accettino od offrano tangenti, inoltre è necessario ottenere dalle stesse garanzie e impegni contrattuali atti ad assicurare l'osservanza delle leggi e della nostra politica anticorruzione, riportata alla pagina <http://itvresponsibility.com/resources/>.

I collaboratori devono essere sempre vigili nei confronti di comportamenti che potrebbero ammontare a tentativi di corruzione e segnalarli immediatamente a un superiore o supervisore o alle persone indicate nella politica di Whistleblowing.

Schiavitù moderna

Tutti i collaboratori devono leggere e osservare la Dichiarazione sulla schiavitù moderna su www.itvplc.com.

Riciclaggio di denaro

Il riciclaggio di denaro è una pratica che consiste nell'occultare l'identità di fondi ottenuti illecitamente per trasformare denaro "sporco" in contanti o altri beni "puliti". I collaboratori non devono partecipare ad alcuna transazione che sanno o sospettano essere coinvolta nel riciclaggio di proventi di attività criminali e devono svolgere ragionevoli accertamenti per controllare le fonti di finanziamento. Qualsiasi sospetto a riguardo va segnalato all'Ufficio Legale.

Donazioni e attività politica

La politica interna di ITV non consente donazioni monetarie a partiti politici. Tuttavia, la nostra azienda manifesta le proprie vedute ai governi in modo efficace e appropriato in relazione alle questioni che influiscono sulla sua attività commerciale tramite l'ufficio competente (funzione Public Affairs) di ITV plc. Se i collaboratori desiderano svolgere attività politica e partecipare ad attività elettorali devono farlo esclusivamente su base privata e individuale e non per conto di ITV. È vietato utilizzare il tempo di lavoro, i beni o i fondi dell'azienda per condurre o promuovere attività politiche personali.

ITV effettua solo donazioni caritatevoli di natura legale ed etica conformi alle leggi e alle consuetudini locali. Non è consentito offrire o effettuare donazioni senza la previa approvazione della funzione Corporate Responsibility di ITV plc.

Osservanza di leggi, politiche e contratti

Tutti i collaboratori sono tenuti ad osservare le leggi, i regolamenti e i codici di comportamento applicabili alle loro aree di responsabilità. I collaboratori sono tenuti a osservare tutte le politiche comunicate dal gruppo dirigente.

Per qualsiasi aspetto attinente alla creazione, negoziazione, modifica e/o risoluzione di contratti si prega di chiedere assistenza all'Ufficio Legale. Salvo in circostanze straordinarie e con l'approvazione del loro diretto superiore o supervisore, i collaboratori non dovrebbero impegnarsi a ricevere o prestare servizi prima della stipula del relativo contratto. È necessario utilizzare sempre uno dei moduli contrattuali standard di ITV, se disponibile, e osservare le procedure di approvazione rilevanti per la propria divisione. Le copie originali firmate di tutti i contratti vanno consegnate all'Ufficio Legale oppure, se si tratta di contratti di lavoro, all'ufficio Risorse Umane. ITV si impegna ad osservare i propri obblighi contrattuali e non tollera violazioni degli obblighi contrattuali da parte delle controparti.

Se un collaboratore sospetta che sia stato commesso un reato, è tenuto a informare un membro dell'Ufficio Legale, il quale stabilirà se sia o meno necessario informare le forze dell'ordine.

Per qualsiasi domanda relativa al presente Codice etico si prega di contattare l'ufficio Risorse Umane o l'ufficio Legale.





www.itv.com