



Via Dante 4
Milan, Italy 20121



Manuale delle Direttive Fondamentali



Gentile Dipendente/Collaboratore del Gruppo Affinion:

Benvenuto nel Gruppo Affinion, dove il valore viene creato quotidianamente tramite le persone. Le pietre miliari del successo del Gruppo Affinion sono state lo spirito imprenditoriale, l'energia e la dedizione dei nostri dipendenti/collaboratori. Noi raggiungiamo i nostri obiettivi di business senza compromettere i nostri valori di base, e incoraggiamo la comunicazione libera e aperta. Come leader globale nei servizi al consumatore e alle aziende, ci sforziamo di incrementare la soddisfazione del cliente ed il valore per gli azionisti attraverso tutto ciò che facciamo. La nostra posizione di leadership nel nostro settore è in gran parte dovuta al valore che i membri del Gruppo Affinion portano alla Società, ai nostri clienti e ai nostri azionisti. La Società dipende da voi come suoi rappresentanti nelle responsabilità delle attività quotidiane.

Il nostro comportamento ed il nostro modo di trattare gli altri ha un impatto sulla percezione che hanno i consumatori, i nostri partners d'affari e gli investitori del Gruppo Affinion. Di conseguenza, la Società si impegna a promuovere un ambiente di lavoro fondato su comportamenti e principi di etica:

- Trattare chiunque - dipendenti/collaboratori e clienti - con dignità, integrità e giustizia;
- Comportarsi onestamente e correttamente;
- Mantenere un comportamento di reciproco rispetto e di fiducia nelle relazioni;
- Usare il buon senso ed alti livelli di etica in tutte le relazioni d'affari;
- Rispettare tutte le leggi vigenti, i regolamenti e le norme;
- Assicurare un ambiente di lavoro sano e sicuro;
- Affrontare qualsiasi violazione potenziale o reale del Codice di Condotta.

Ciascuno di noi è personalmente responsabile di attenersi a questi valori fondamentali nello svolgimento della routine quotidiana. Pertanto vi chiedo di rispettare i principi indicati nel Codice di Condotta, a prescindere dalla vostra Business Unit o con qualunque altra nostra sede commerciale nel mondo. Anche se non è possibile prevedere ogni situazione che potrebbe venirsi a creare, il Codice di Condotta dovrebbe darvi una chiara idea di ciò che ci si aspetta da ciascuno di noi quali membri del Gruppo Affinion. Nel conformarci a questi standard, le domande seguenti ci dovrebbero servire da guida nel prendere le decisioni corrette:

- Ci sentiremmo a nostro agio parlando del nostro comportamento con famiglia, amici o colleghi?
- Vorremmo vedere il nostro comportamento raccontato nella prima pagina del *Corriere della Sera*, del *Wall Street Journal*, del *Financial Times*, o di un altro quotidiano?
- Potrebbe una nostra azione mettere a rischio la vita, la salute o la sicurezza di altri?
- Crediamo che le nostre azioni siano illegali o contrarie ai principi etici?

Di seguito troverete il Codice di Condotta Affinion ("Codice"). Vi chiedo di leggere questo Codice con attenzione e di tenerlo a mente quando lavorate. Apprezzo l'impegno continuo e la vostra dedizione nel salvaguardare la stima straordinaria di cui gode la Società, e nell'assicurare che il Gruppo Affinion rimanga una società che considera l'integrità sopra ogni altra cosa.

Grazie per la vostra dedizione al Gruppo Affinion.



Nathaniel J. Lipman
Presidente e CEO, Gruppo Affinion

Introduzione

Il Gruppo Affinion, le sue sedi ed unità operative (l' "Azienda") sono lieti di fornirvi il seguente Codice Condotta della Società ("il Codice"). Il Codice di Condotta (il "Codice"), volto ad aiutare i dipendenti/collaboratori del Gruppo Affinion a condurre le proprie attività quotidiane in modo etico e legale, è alla base della nostra filosofia e valori commerciali e fondamento del Corporate Compliance Program (Programma di Conformità di Gruppo) del Gruppo Affinion (il "Programma"). Esse rappresentano solo un ulteriore passo verso la promessa a noi stessi e ai nostri azionisti di lavorare insieme e far crescere l'Azienda, creando valore grazie al nostro personale Attraverso alcuni dei prodotti e dei servizi di maggior valore nel nostro settore e le nostre straordinarie competenze di Marketing, utilizzeremo tutte le opportunità per focalizzarci sul nostro obiettivo: costruire il nostro Business.

Il Codice, insieme alle Policy fondamentali del Gruppo Affinion e alle policy e procedure adottate dalla vostra business unit locale, nonché alle altre disposizioni aziendali che potranno essere distribuite periodicamente, descrive il comportamento che ci si aspetta da ogni dipendente/collaboratore che operi per conto del Gruppo Affinion. Le singole Business Unit potranno emanare ulteriori indicazioni in relazione a specifiche esigenze, ma laddove tali ulteriori disposizioni siano in conflitto con il Codice di Condotta, prevarrà comunque il Codice medesimo, ad eccezione che siano in contrasto con la normativa vigente o con il contratto collettivo applicato in azienda. Il Codice non pretende di affrontare ogni situazione che potrebbe venirsi a creare, ma è concepito per aiutare i dipendenti/collaboratori a prendere le giuste decisioni o a formulare le corrette domande. Ogni dipendente/collaboratore del Gruppo Affinion, di vecchia data o di più recente inserimento, dovrà firmare un modulo di presa visione ed accettazione del contenuto del Codice di Condotta.

Ogni dipendente/collaboratore rappresenta la Società e come tale, è tenuto al rispetto dei più alti livelli etici nelle trattative di business e nello svolgimento del proprio lavoro. Il mancato rispetto delle regole indicate nel presente Manuale può rappresentare motivo per un procedimento disciplinare in accordo con la legge vigente e il contratto collettivo del lavoro applicato. Tutte le disposizioni del presente codice sono valide qualora non in contrasto con la normativa vigente e il contratti collettivo applicato in azienda.

Per qualsiasi domanda od interpretazione relative a questo Codice, per favore contattate il vostro Dipartimento HR locale o il Dipartimento HR Corporate di Affinion.

IL GRUPPO AFFINION SI RISERVA IL DIRITTO DI MODIFICARE O RIVEDERE QUESTO CODICE O LE SUE NORME, PRATICHE, CONDIZIONI DI LAVORO, O BENEFIT IN QUALSIASI MOMENTO, CON O SENZA PREAVVISO, NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE, DEL CONTRATTO DI LAVORO O ACCORDO COLLETTIVO, LADDOVE APPLICATO. INOLTRE, NESSUNA DELLE NORME STABILITE IN QUESTO CODICE, INTENDE SOSTITUIRE IL CONTRATTO UFFICIALE DI LAVORO, O QUALSIASI ALTRO OBBLIGO CONTRATTUALE.

QUESTO CODICE E' STATO ADOTTATO DAL GRUPPO AFFINION PER ESSERE APPLICATO IN TUTTE LE BUSINESS UNIT, SOCIETA' OPERATIVE E SUSSIDIARIE IN TUTTI I PAESI OVE IL GRUPPO AFFINION SIA PRESENTE. NULLA IN QUESTO CODICE, TUTTAVIA, INTENDE ESSERE CONTRARIO ALLA LEGGE VIGENTE IN QUALSIASI GIURISDIZIONE. LADDOVE UNA O PIU' NORME DEL CODICE MEDESIMO SIA, DEL TUTTO O IN PARTE, IN CONTRASTO CON LA LEGGE NAZIONALE, TALE NORMA E LA RELATIVA APPLICAZIONE DEVE ESSERE CONSIDERATA PRIVA DI QUALSIASI EFFETTO.

Nessuno è autorizzato a sottoscrivere un contratto di lavoro o garantire un impiego con attuali o potenziali dipendenti/collaboratori a meno che il contratto sia messo per iscritto e sottoscritto dal CEO del Gruppo Affinion, dal Responsabile Risorse Umane Affinion o da persone da loro designate.

Rispetto del Codice

È responsabilità di ogni dipendente/collaboratore del Gruppo Affinion conoscere, capire e rispettare il Codice, ove non in contrasto con la normativa e il contratto collettivo applicato in azienda. Ove permesso dalla legge e dal contratto commerciale collettivo qualora applicabile all'azienda. Il mancato rispetto e la violazione di quanto previsto dal Codice può dare luogo ad un procedimento disciplinare in accordo con la normativa vigente e al contratto collettivo di lavoro applicato.

Qualora voi osserviate o veniate a conoscenza di un'infrazione effettiva o potenziale di qualunque legge o regolamento, o del Codice medesimo (incluse le procedure finanziarie, contabilità e sicurezza), commessa da un dipendente/collaboratore del Gruppo Affinion o da un collaboratore esterno o da altri associati del Gruppo Affinion, dovete riferirne le circostanze in maniera opportuna e collaborare con le indagini che potrebbero eventualmente seguire. Il Programma è concepito per favorire un ambiente di lavoro positivo, e per dare ai dipendenti/collaboratori i mezzi per segnalare, in buona fede, ogni potenziale infrazione della legge, dell'etica commerciale o di queste procedure.

Per chiedere assistenza relativamente a questioni riguardanti la conformità alle procedure aziendali e per denunciare infrazioni effettive o potenziali, o per risolvere dubbi su come affrontare un determinato problema, potete contattare il vostro diretto superiore. Se il vostro diretto superiore non fosse in grado di risolvere la questione, o se non vi sentiste a vostro agio nel parlare del problema con il vostro superiore diretto, saranno disponibili a livello di Business Unit, o a livello corporate, dei Compliance Officer per aiutarvi. Potrete rivolgervi anche all'Ufficio HR locale, all'Ufficio Legale Corporate o chiamare il "Telefono Rosso Integrità", un servizio istituito per consentire ai dipendenti/collaboratori la denuncia riservata di potenziali infrazioni al Codice di Condotta (secondo la normativa francese, denunce anonime non sono legali in Francia). Il Telefono Rosso Integrità non sostituisce i canali esistenti per denunciare infrazioni, ma può e deve essere usato soltanto nel caso in cui non sia possibile l'utilizzo degli altri canali sopra indicati. Il Telefono Rosso Integrità è disponibile per ricevere chiamate ed accettare rapporti ventiquattro ore al giorno, sette giorni alla settimana. Il numero verde del Telefono Rosso Integrità è: 800-361-2191. Fuori dagli USA occorre prima comporre l'opportuno prefisso internazionale. Consultate anche il materiale sul Telefono Rosso Integrità per altre informazioni.

Potrete chiamare il Telefono Rosso Integrità per denunciare infrazioni effettive o potenziali del Codice (compresi reclami relativi a questioni di contabilità, revisione conti e rapporti finanziari) o per porre domande o chiedere consigli per chiarire questioni di conformità o etiche. Si farà il possibile per mantenere la riservatezza sull'identità di chiunque denunci un'infrazione effettiva o potenziale, nella misura consentita dalla legge, salvo i casi in cui ciò impedirebbe al Gruppo Affinion di svolgere le opportune indagini. Per agevolare l'indagine delle eventuali denunce, Affinion chiede al chiamante di identificarsi; comunque il Gruppo Affinion accetterà e indagherà anche le denunce anonime, laddove consentite dalla legge locale. Ai chiamanti anonimi sarà assegnato un numero d'identità personale per la disposizione successiva del caso; ciò dà al chiamante la possibilità di riferire ulteriori informazioni e/o ricevere informazioni opportune sullo status della disposizione della denuncia (secondo la normativa francese, denunce anonime non sono legali in Francia. Perciò la procedura di indagine di denunce anonime non è applicabile ad individui che siano impiegati presso le sedi del Gruppo Affinion in Francia). Il Telefono Rosso Integrità non registrerà le chiamate, né utilizzerà identificativi del chiamante. In nessun caso in seguito alla denuncia sulla conformità o su questioni etiche effettuata in buona fede, in base al Codice di Condotta, verranno intraprese azioni di qualsiasi tipo con ripercussioni sul rapporto di collaborazione tra il denunciante ed il Gruppo Affinion. Consultate anche il materiale sul Telefono Rosso Integrità per altre informazioni.

Il Codice è una policy che comprende una serie di disposizioni per la condotta personale all'interno dell'aziendale e non costituisce in alcun modo un contratto d'impiego o l'assicurazione di un rapporto di lavoro continuativo. Conformemente alle disposizioni di legge di contratto vigenti, una violazione del Codice può costituire motivo di provvedimento disciplinare da parte della società in accordo con quanto previsto dalla normativa in essere.

Indice

- 6** Comunicazione A Porte Aperte
- 6** Telefono Rosso Integrità Gruppo Affinion
- 7** Pari opportunità
- 8** Molestie sessuali e di altro genere
- 10** Etica negli affari
 - Confidenzialità
 - Conflitto d'interesse
 - Opportunità aziendali
 - Regali ed intrattenimenti
 - Relazioni con il Governo
 - Antitrust e Concorrenza
 - Fiere commerciali e riunioni di associazioni di settore
 - Correttezza nei comportamenti
 - Spese correlate al Business e loro Reporting
 - Rapporti e documenti finanziari
 - Tangenti e sconti non autorizzati
 - Riciclaggio di danaro e finanziamenti illeciti
 - Documentazione delle Operazioni e Gestione delle Informazioni
- 17** Informazioni riservate e proprietarie
- 18** Comunicazione esterna
- 19** Sistemi di gestione delle informazioni, Sicurezza delle Informazioni e Proprietà Intellettuale
 - Utilizzo per motivi di lavoro
 - Proibizioni
 - Sicurezza
 - Passwords
 - Posta Elettronica, Instant Messaging, SMS e/o Text Messaging
 - Virus Informatici
 - Accesso ad Internet
 - Marchi, Copyright e Brevetti
 - Monitoraggio del Sistema e Filtri
 - Denuncia di Violazioni o Infiltrazioni nel Sistema
- 22** Modelli di comportamento sul luogo di lavoro
- 23** Violenza sul luogo di lavoro
- 24** Abuso di sostanze
- 25** Favoritismi
- 26** Ambiente, Salute e Sicurezza
- 26** Proprietà della Società
- 29** Ricevuta

Comunicazione A Porte Aperte

Poiché come azienda crediamo nel valore aziendale della comunicazione aperta all'interno del Gruppo Affinion, riteniamo sia importante che tutti i dipendenti/collaboratori si possano esprimere liberamente su ciò che li coinvolge in maniera diretta. In qualsiasi momento desideriate discutere il Codice di Condotta, un metodo di lavoro o qualsiasi altro argomento che riguardi il vostro ambiente di lavoro, sentitevi liberi di parlarne ai manager responsabili dell'azienda. Il diretto superiore è la persona migliore per cominciare la discussione in funzione del rapporto che esiste tra manager e collaboratore. Tuttavia, se vi sentite a disagio a parlare con il vostro manager, potete liberamente parlare ad un membro più senior del management o al Rappresentante dell'HR. Allo stesso modo, noi incoraggiamo i manager a sollecitare un feedback dai propri dipendenti/collaboratori su argomenti connessi alla funzione attraverso focus groups, sondaggi tra i dipendenti/collaboratori, e discussioni one-to-one. Nessun dipendente/collaboratore potrà essere soggetto ad alcuna forma di vendetta o subire minacce in tal senso per l'utilizzo del processo "Comunicazione A Porte Aperte".

Telefono Rosso Integrità Gruppo Affinion

Mentre speriamo che i dipendenti/collaboratori possano sentirsi a proprio agio nel parlare delle proprie preoccupazioni con il management, se un dipendente/collaboratore desidera sottoporre una denuncia anonima (ove permesso dalla legge locale) o se un dipendente/collaboratore rileva un comportamento che ritiene illegale o eticamente riprovevole, o sia un reato o una manipolazione di dati finanziari o una frode, lo stesso potrà contattare il Telefono Rosso Integrità Gruppo Affinion, un servizio indipendente, al numero 800-361-2191. Fuori dagli USA occorre prima comporre l'opportuno prefisso internazionale. Nessun dipendente/collaboratore potrà essere soggetto ad alcuna forma di vendetta o minacciato di tale per la denuncia al Telefono Rosso. Consultate anche il materiale sul Telefono Rosso Integrità per altre informazioni.

Pari opportunità

Il Gruppo Affinion favorisce un ambiente di lavoro in cui tutte le persone siano trattate con rispetto e dignità. Il Gruppo Affinion si attiene al principio delle pari opportunità, e non discrimina, né direttamente né indirettamente, dipendenti/collaboratori o potenziali dipendenti/collaboratori in base alla razza, al colore della pelle, alla religione, al sesso, alla preferenza o all'orientamento sessuale, alla cittadinanza, allo stato civile, all'essere o meno veterano di guerra, all'origine nazionale, all'età o all'inabilità al lavoro, e nessun altro gruppo tutelato da disposizioni di legge o da norme apposite. Il Gruppo Affinion farà ogni ragionevole sforzo a favore dei propri dipendenti/collaboratori inabili, in conformità delle leggi e delle norme vigenti.

Questa norma si impegna ad assicurare pari trattamento nelle assunzioni, nelle promozioni, nella formazione, nella remunerazione, nei trasferimenti e in tutti gli altri momenti del rapporto di lavoro.

Il Gruppo Affinion si impegna a sostenere azioni e policy volte ad assicurare l'impiego equo, né tollera una tale discriminazione, sia diretta che indiretta, da parte dei propri dipendenti/collaboratori. Qualsiasi dipendente/collaboratore che ritenga di essere stato discriminato ingiustamente, può contattare il proprio Dipartimento HR. In tutti i casi ove un manager responsabile o altri membri del management vengano informati per primi, il Dipartimento HR dovrà essere informato subito dal/dai manager medesimi. Il responsabile HR prenderà atto dell'informazione, attivando gli opportuni accertamenti e cercherà di risolvere tutte le lamentele provenienti da collaboratori interni e candidati esterni.

Il Gruppo Affinion farà in modo di assicurare che il diritto di ogni individuo di presentare una lamentela (sia interna che tramite un'istituzione esterna) venga rispettato e non venga ostacolato. Inoltre, la Società non si rivarrà in alcun modo contro chiunque lamenti una violazione delle norme sulla pari opportunità, o partecipi agli accertamenti.

Luogo di lavoro privo di molestie

Il Gruppo Affinion non tollera la molestia, in nessuna forma, e si impegna a garantire un ambiente di lavoro dove non ci siano discriminazioni o molestie di nessun tipo e/o nessuna natura (ad es. e secondo la legge vigente, in base alla razza, al colore della pelle, alla religione, al sesso, alla preferenza o all'orientamento sessuale, alla cittadinanza, allo stato civile, all'essere o meno veterano di guerra, all'origine nazionale, all'età, o all'inabilità al lavoro). A questo scopo la Società ha elaborato una procedura per la denuncia di molestie, sessuali e non, perchè esse vengano denunciate, investigate e risolte. Ogni manager e dipendente ha la responsabilità di mantenere un ambiente di lavoro privo di molestie. Questo dovere include l'assicurarsi che i dipendenti/collaboratori non debbano subire insulti, umiliazioni o molestie sessuali.

Per molestie sessuali si intendono comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, ovvero altri comportamenti ed espressioni basati sul sesso, che offendono la dignità degli uomini e delle donne nel luogo di lavoro.

La molestia comprende ma non è limitata a richieste di favori sessuali, avance indesiderate, o altre forme di contatto verbale o fisico di natura sessuale ove:

- La sottomissione a tali molestie sia una esplicita o implicita condizione per l'impiego;
- La sottomissione o il rigetto di tale condotta sia usata come base per decisioni relative al dipendente/collaboratore;
- La condotta interferisca irragionevolmente con la performance lavorativa di un individuo; oppure
- La condotta crei un ambiente lavorativo ostile, intimidatorio od offensivo.

La molestia sessuale può essere uomo-donna, donna-uomo, donna-donna o uomo-uomo.

Similmente altra molestia può essere esercitata da e fra individui che condividano le medesime caratteristiche distintive, come la razza o l'età.

Azioni che possono essere indicate come molestia includono, fra le altre:

- Contatto fisico non desiderato, di qualsiasi tipo e natura;
- Richiesta di favori sessuali diretta o indiretta;
- Richiesta diretta o indiretta di un comportamento sessuale come requisito per ottenere un aumento, nuovi incarichi o qualsiasi tipo di avanzamento sul posto di lavoro; oppure minacciare un ingiusto licenziamento o valutazione della performance non corretta; oppure
- Richiedere l'esecuzione di certi compiti o responsabilità ad un dipendente/collaboratore discriminandolo in base alle sue caratteristiche distintive di sesso, razza, religione.

Altri comportamenti apparentemente innocenti o accettabili da parte di alcune persone possono essere considerati molestia sessuale da altre. I comportamenti vietati includono, anche se non sono limitati a:

- Flirt, avance, scherzi o proposte indesiderati;
- Commenti indesiderati sul corpo o la vita personale;
- Discussione aperta di dettagli intimi della propria vita personale;
- Parole degradanti sessualmente nel descrivere un individuo;
- L'esposizione di materiali visivi sessualmente allusivi.

Scherzi, commenti, materiali allusivi basati su altri tratti protetti (razza, colore, origine nazionale o età) indesiderati sono anch'essi proibiti.

Il Gruppo Affinion non tollererà neanche gli atteggiamenti bullistici o di intimidazione nei confronti dei propri dipendenti/collaboratori, clienti o fornitori in qualsiasi forma. Le molestie sessuali sono vietate anche dalla normativa vigente e pertanto è vietata a tutti i dipendenti/collaboratori la pratica di qualunque tipo di comportamento che possa configurarsi come molestia sessuale. I dipendenti/collaboratori sono tenuti a denunciare qualsiasi molestia di cui siano a conoscenza, sia che ne siano vittime o testimoni. Similmente, un dipendente/collaboratore che si senta vittima di molestie deve comunicarlo immediatamente al proprio supervisore, e/o a chi ha provocato la molestia direttamente. Se ciò non è possibile o opportuno, il dipendente/collaboratore deve riportare al Dipartimento HR, a livello locale, divisionale, o corporate. Ove venga notificato per primo il supervisore o il management, l'HR deve essere subito avvisato.

Il management deve obbligatoriamente riportare qualsiasi violazione di questo Codice all'HR. Un supervisore che è a conoscenza di una violazione e non lo riporta, anche se il dipendente/collaboratore non è alle sue dirette dipendenze, sarà responsabile della mancata comunicazione.

Il Dipartimento HR condurrà immediate indagini per chiarire i fatti denunciati sentendo una e/o entrambe le parti ed eventuali testimoni. L'azienda farà il massimo sforzo per mantenere la riservatezza sulle informazioni ricevute, ma ciò non sarà sempre possibile. In caso di prove che supportino la denuncia, l'azienda attiverà nei confronti di chi ha commesso la violazione i necessari provvedimenti disciplinari e, se del caso, anche provvedimenti più estremi.

Il Gruppo Affinion proibisce qualsiasi ripercussione contro le persone che presentano denunce o collaborano alle indagini. Allo stesso modo, l'avvio di una denuncia in buona fede su una molestia sessuale, o la collaborazione alle indagini, non comporterà alcun danno alla valutazione, retribuzione, promozione, assegnazione di compiti, turnazione del dipendente/collaboratore o qualsiasi altra condizione di impiego o carriera. Viceversa, ove la denuncia si riveli intenzionalmente o consapevolmente falsa, questo comporterà potrà dare luogo ad un procedimento disciplinari contro l'accusatore, fino al licenziamento, qualora tale provvedimento sia previsto dalla normativa applicabile o dal contratto collettivo applicato in azienda. Nel caso in cui un dipendente/collaboratore senta di aver subito una ingiusta rivalsa, dovrà rivolgersi immediatamente al Dipartimento HR, o, ove inappropriato, al Dipartimento HR a livello corporate.

Etica negli affari

Il Gruppo Affinion si sforza di mantenere i più alti livelli di etica, integrità, e rispetto delle leggi vigenti in tutti gli aspetti della gestione del proprio business. Riteniamo peraltro che un'azienda sia una comunità, perciò molto di più di una entità legale. La reputazione della Società - e il suo diritto di essere considerata una Società eccellente e di successo - dipende largamente dal comportamento legale ed etico del proprio personale: management, dirigenti, e dipendenti/collaboratori. Ciascuno di questi individui deve comprendere ed aderire a tutte le leggi applicabili e ai principi di questo Codice.

Il comportamento etico del Gruppo Affinion e dei suoi dipendenti/collaboratori ha la precedenza sul profitto, le vendite, o altri dati di questo genere. L'azienda rispetterà sempre le leggi dei paesi in cui opera e non interferirà nelle questioni politiche locali e non permetterà ad alcun dipendente/collaboratore di violare la legge e i regolamenti. A questo scopo, il Gruppo Affinion ha adottato questo Codice, che chiarisce quali sono le modalità di comportamento richieste, sotto il profilo etico.

Confidenzialità

Tutti i dipendenti/collaboratori dell'azienda devono agire in maniera coscienziosa e discreta. Specificatamente, tutti i dipendenti/collaboratori devono assicurarsi di mantenere strettamente confidenziali e sicure tutte le informazioni riservate dell'azienda (come descritto più sotto) e non usare le informazioni riservate dell'azienda per scopi diversi dall'esercizio delle proprie mansioni, sia durante che al termine del proprio impiego.

Le informazioni riservate dell'azienda comprendono tutti i segreti commerciali, processi di business, calcoli di profittabilità, business o product plans, metodi di marketing, informazioni personali o di altra natura (per iscritto, orale, in formato elettronico, o altrimenti) che riguardano affari, attività, clienti, potenziali clienti, partner o altre relazioni di business del Gruppo Affinion, affiliate o sussidiarie, così come informazioni riservate o protette di appartenenza del Gruppo Affinion, o dei suoi dipendenti/collaboratori, dirigenti, clienti, fornitori, affiliate o sussidiarie. Le informazioni riservate dell'azienda NON includono notizie diventate di pubblico dominio, a meno che non siano diventate tali per violazione da parte di un dipendente/collaboratore delle obbligazioni previste da questo Codice.

Ci si aspetta che ciascun dipendente/collaboratore concordi che durante la collaborazione con il Gruppo Affinion e in tutto il periodo successivo (a prescindere dalle circostanze dell'abbandono dell'impiego presso il Gruppo Affinion), egli od ella, direttamente e/o indirettamente, non:

- Rivelerà o farà sì che vengano rivelati a nessuna persona o entità le informazioni riservate dell'azienda (eccetto, durante l'impiego, quanto necessario e attinente allo svolgimento delle proprie mansioni o per quanto richiesto dalla legge, nel qual caso il dipendente/collaboratore dovrà metterne a conoscenza il Gruppo Affinion); e
- fare uso di qualsiasi informazione riservata dell'azienda per i propri scopi o di qualsiasi altra persona od organizzazione al di fuori del Gruppo Affinion.

Inoltre, se un dipendente/collaboratore, in relazione alla propria attività nel Gruppo Affinion, riceve informazioni riservate da terzi, è tenuto alla riservatezza di questa informazione e a non diffonderla ad altri, salvo quanto necessario allo svolgimento delle

proprie mansioni e comunque in accordo con quanto concordato tra il Gruppo Affinion ed i terzi. Se nel corso del proprio rapporto di lavoro con il Gruppo Affinion un dipendente/collaboratore ottiene accesso ad informazioni personali relative ad altri dipendenti/collaboratori, dirigenti, clienti, membri, fornitori o agenti, l'informazione deve essere trattata dal dipendente/collaboratore con la massima discrezione e non diffusa ad altre persone o entità per il suo utilizzo, eccetto ove necessario allo svolgimento delle proprie mansioni con il Gruppo Affinion ed in conformità alle leggi vigenti. L'accesso di per sé non comporta in nessun caso il privilegio di diffusione dell'informazione senza appropriata autorizzazione del Dipartimento Affari Legali Corporate del Gruppo Affinion o del Dipartimento Legale della vostra Business Unit. Inoltre, i dipendenti/collaboratori dovranno evitare di discutere tali informazioni riservate con i familiari, i parenti, gli amici, i conoscenti, o le persone associate professionalmente. Ove appropriate, verranno utilizzate tecnologie di criptaggio per assicurare la privacy delle informazioni o di notizie personali. I dipendenti/collaboratori dovranno seguire tutte le norme interne e le leggi applicabili nell'immagazzinare, processare e trasferire tali dati. Contattate il Dipartimento Affari Legali Corporate del Gruppo Affinion o il Dipartimento Legale della vostra Business Unit per altre domande.

Dato che ciascun dipendente/collaboratore ha accesso ad informazioni riservate dell'azienda e di terzi, è molto importante ricordare che l'obbligo di mantenere la confidenzialità continua sia durante il periodo di impiego con la Società che dopo. Ad ogni dipendente/collaboratore può essere richiesto, in quanto individuo a conoscenza di informazioni riservate, di cooperare in attività, inclusi atti pertinenti ad una causa legale, durante o dopo il suo periodo di collaborazione con l'azienda. Tutti i dipendenti/collaboratori devono fornire la loro collaborazione in queste attività. Inoltre, ogni dipendente/collaboratore dovrà vigilare per la protezione delle informazioni riservate dell'azienda e, ove richiesto da persone o entità coinvolte in cause legali con l'azienda, non dovrà cooperare con tali individui o entità durante o dopo la collaborazione con il Gruppo Affinion, salvo gli obblighi previsti dalle leggi locali.

Al termine del rapporto di impiego o di altri rapporti contrattuali con la Società, a prescindere dalla causa della cessazione, volontaria o involontaria, il dipendente/collaboratore dovrà prontamente consegnare all'azienda tutte le informazioni e gli elementi in proprio possesso, incluse tutte le copie, e tutto ciò che può fornirgli accesso ai sistemi del Gruppo Affinion. In caso di violazione di questa richiesta di confidenzialità dopo il termine del rapporto di collaborazione, la Società potrà intraprendere qualsiasi azione per rendere efficace questa richiesta, secondo la normativa vigente.

In caso di dubbi su cosa si debba considerare informazione riservata, considerate i seguenti fattori per determinare se l'informazione è riservata e confidenziale:

- Si tratta di un segreto commerciale?
- Rivela strategie di marketing, decisioni o analisi del mercato?
- Si tratta di informazioni tecniche, che la Società potrebbe voler fornire con un contratto di licenza?
- Si riferisce a piani futuri?
- La sua rivelazione danneggerebbe la posizione competitiva della Società?

Etica negli affari [Continua]

- Si tratta di informazioni tratte da documenti societari che riportano un timbro di proprietà della Società?
- Contiene qualcosa relativo a programmi software o informatici?
- Potrebbe essere di valore per altri?
- E' costato denaro per svilupparlo?
- L'informazione è preliminare, speculativa, soggetta a cambiamenti o interpretazione?
- Si riferisce a documenti o macchinari non disponibili per altri?
- Contiene informazioni relative a clienti, i loro conti, dati personali di dipendenti/collaboratori, dati sanitari di dipendenti/collaboratori, dati sugli investitori, raccomandazioni o proiezioni finanziarie?

Se "sì" può essere la risposta alle domande di cui sopra, il dipendente/collaboratore non dovrebbe diffondere l'informazione, e il documento dovrebbe essere etichettato come di proprietà dell'azienda.

Conflitto d'interesse

Tutti i dipendenti/collaboratori rivestono una posizione di fiducia all'interno dell'azienda, ed hanno, di conseguenza, un dovere di lealtà nei confronti dell'azienda, sia durante che al termine del rapporto di collaborazione. I dipendenti/collaboratori devono evitare ogni rapporto o attività che potrebbe creare o dare l'apparenza di un conflitto tra il loro interesse personale e gli interessi del Gruppo Affinion o delle sue sussidiarie. Il Gruppo Affinion seleziona i fornitori, venditori e collaboratori esterni in maniera non discriminatoria, ed in base a considerazioni di opportuna qualità, costo, servizio e capacità di fornire una gamma particolare di prodotti e servizi. La decisione di utilizzare un fornitore, venditore o collaboratore esterno non va mai basata su interessi personali o sugli interessi di familiari, ma deve sempre essere presa nel migliore interesse del Gruppo Affinion e dei suoi azionisti. Similmente, la decisione di sottoscrivere un contratto con un cliente o partner deve essere basata su interessi strategici, finanziari o di altro tipo di beneficio per il Gruppo Affinion ed i suoi azionisti, e non deve mai essere basata su interessi personali (incluse commissioni accresciute o pagamenti di bonus ai dipendenti/collaboratori che rientrano nei piani ad incentivi) o nell'interesse di familiari.

I dipendenti/collaboratori sono tenuti a rendere noto al proprio superiore diretto, al Dipartimento Legale della propria Business Unit, o al Dipartimento Legale societario del Gruppo Affinion, ogni rapporto che potrebbe creare un conflitto d'interesse.

Devono anche ottenere il nulla osta preventivo scritto, prima di procedere con qualunque operazione, condotta o investimento che crei o che sembri creare un conflitto d'interessi, quale: (1) impegnarsi in operazioni commerciali personali che sorgano da o siano basate sulla posizione di autorità di un dipendente/collaboratore, (2) possedere un interesse finanziario (a meno che questo non sia inferiore all'un per cento del capitale sociale di una società per azioni) in un'impresa che abbia rapporti d'affari o di concorrenza con il Gruppo Affinion, e (3) partecipare ad un'opportunità scoperta da informazioni fornite da un concorrente, da un cliente o da un fornitore.

I dirigenti del Gruppo Affinion devono divulgare conflitti d'interesse effettivi o potenziali al Gruppo Affinion, all'Ufficiale di Vigilanza Capo o al Consiglio di Amministrazione, ed ottenere da tale persona o commissione il nulla osta preventivo scritto, prima di impegnarsi in qualunque operazione, condotta o investimento del tipo di cui sopra.

Inoltre, un dipendente/collaboratore della Società deve richiedere la previa approvazione dell'Ufficiale di Vigilanza Capo del Gruppo Affinion prima di accettare un invito a servire da

direttore o fiduciario di un'altra impresa.

Se tale incarico fosse in atto al momento dell'inizio della collaborazione o al momento dell'acquisizione di una nuova società, il dipendente/collaboratore deve divulgare tempestivamente l'esistenza dell'incarico stesso ed ottenere la preventiva approvazione per continuare a prestare tale servizio, prima di accettare l'incarico. Il prestare servizio come direttore di un ente a scopo di lucro (ad eccezione del Gruppo Affinion e delle sue affiliate) viene fortemente scoraggiato.

Ecco alcuni ulteriori esempi di potenziali conflitti d'interesse che potrebbero richiedere divulgazione:

- Il dipendente/collaboratore ha un secondo impiego che interferisce con i doveri inerenti al lavoro presso il Gruppo Affinion;
- Il possesso, da parte di dipendenti/collaboratori o di loro familiari stretti, di un interesse finanziario materiale, noto al dipendente/collaboratore, in un'impresa che sia un concorrente o fornitore del Gruppo Affinion o di una sua affiliata.
- Accettare un impiego con l'azienda pur sapendo che tale impiego contrasta con gli accordi di non concorrenza sottoscritti in precedenza con altra società o individuo.
- Diffondere informazioni non accurate o fuorvianti, o non diffondere informazioni dell'azienda per interessi personali o di qualsiasi altra persona a svantaggio dell'azienda.
- Sottoscrivere un contratto, al di fuori dei normali termini, alle condizioni che vengono riservate al Gruppo Affinion, nel caso in cui tale accordo porti un vantaggio economico, o di altra natura, al dipendente/collaboratore.
- Sfruttamento di informazioni riservate del Gruppo Affinion in qualunque maniera che violi la politica di riservatezza del Gruppo Affinion (vedere alla pagina 10).

Opportunità aziendali

I dipendenti/collaboratori del Gruppo Affinion hanno il dovere, nei confronti della Società, di promuovere i legittimi interessi della stessa, quando l'occasione si presenti. Se venite a conoscenza di un'occasione commerciale o di investimento, ad esempio da un concorrente o da un cliente attuale o potenziale, da un fornitore o da un partner commerciale della Società, mediante l'uso di un bene o di informazioni dell'azienda, o grazie alla vostra posizione presso il Gruppo Affinion, non potrete partecipare all'impresa o fare l'investimento senza la previa approvazione scritta dell'Ufficiale di Vigilanza Capo della vostra Business Unit, o dell'Ufficiale di Vigilanza Capo societario del Gruppo Affinion. I dirigenti devono ottenere la preventiva approvazione scritta dell'Ufficiale di Vigilanza Capo o della Commissione Revisione del Consiglio d'Amministrazione. Tale occasione va considerata in primo luogo un'occasione di investimento per il Gruppo Affinion, soggetta agli altri provvedimenti atti a tutelare gli interessi del Gruppo Affinion, esposti nel presente documento.

Regali e intrattenimenti

I dipendenti/collaboratori e i loro familiari stretti non dovranno sfruttare la propria posizione presso il Gruppo Affinion per sollecitare a proprio beneficio personale danaro, regali o servizi gratuiti da nessun cliente, fornitore o collaboratore esterno del Gruppo Affinion. Regali e intrattenimenti offerti da terzi non vanno accettati se possono essere ragionevolmente ritenuti tali da influenzare materialmente o in maniera impropria il rapporto di collaborazione del Gruppo Affinion con un cliente, un fornitore o un collaboratore esterno, o da creare un obbligo nei confronti dei suddetti.

Etica negli affari [Continua]

I seguenti esempi costituiscono principi guida nei riguardi di regali e intrattenimenti:

- Possono essere accettati piccoli regali e intrattenimenti, come articoli recanti un logotipo, penne, calendari, berretti, camicie e tazze da caffè.
- Possono essere accettati inviti ragionevoli a riunioni, congressi, conferenze o seminari di addestramento attinenti al lavoro.
- Possono essere accettati inviti ad eventi sociali o culturali purché il costo ne sia ragionevole e la vostra presenza sia utile per favorire i normali rapporti con clienti, fornitori o colleghi d'affari.
- Possono essere accettati inviti a gare sportive o ad eventi cui si accede per biglietto, che siano negli usi e costumi normali per la condotta degli affari, e che promuovano buoni rapporti di lavoro con clienti e fornitori.

Possono valere regole speciali per dipendenti/collaboratori impegnati nel cercare di instaurare rapporti d'affari con enti governativi, o nel fornire servizi a questi. Contattate il Dipartimento Legale della vostra Business Unit per informazioni specifiche e avere delle linee guida su queste norme.

Relazioni con il Governo

I dipendenti/collaboratori possono naturalmente partecipare e svolgere attività politica come privati cittadini. È importante distinguere l'attività privata politica dall'attività politica del Gruppo Affinion, per poter rispettare le norme e disposizioni riguardanti i gruppi di pressione politica o eventuali tentativi di influenzare funzionari del governo. Il Gruppo Affinion non rimborsa ai dipendenti/collaboratori danaro e tempo personale dedicati ad una campagna politica. Inoltre, i dipendenti/collaboratori non possono lavorare per la campagna di un candidato durante l'orario di lavoro o utilizzare a tale scopo, in qualunque momento, i locali o le risorse del Gruppo Affinion. Le leggi che regolano i contributi a candidati statali e locali (e a figure politiche equivalenti fuori dagli Stati Uniti) variano da stato a stato e da nazione a nazione, e vanno rispettate da tutti i dipendenti/collaboratori secondo il caso.

Antitrust e Concorrenza

Le attività commerciali del Gruppo Affinion sono soggette alle leggi antitrust e sulla concorrenza nella maggioranza dei paesi del mondo. Queste leggi hanno lo scopo di promuovere la concorrenza equa e la libera impresa, vietando quelle attività che irragionevolmente frenano o inibiscono la concorrenza, "portano alla creazione di un monopolio" (negli Stati Uniti), "abusano di una posizione di mercato dominante" (nell'Unione Europea), mantengono artificialmente i prezzi o altrimenti impediscono o travisano il commercio normale.

Queste leggi valgono per attività diverse quali marketing, approvvigionamento, contratti, fusioni e acquisizioni. Esse proibiscono o limitano specificamente gli accordi (compresi quelli taciti o non espressi) volti a:

- fissare, coordinare e controllare i prezzi;
- assegnare o ripartire clienti, territori o mercati;
- trattenersi, del tutto o in qualche maniera limitata, dal concorrere contro altri partecipanti al mercato.

Questo elenco non è esaustivo.

Le leggi antitrust e sulla concorrenza proibiscono o limitano anche certi boicottaggi di gruppo e accordi anticoncorrenziali noti come "tying contract". Un tying-contract illecito può venirsi a creare quando l'acquisto di un prodotto o servizio richiede l'acquisto di un altro prodotto o servizio ad esso "legato".

Queste leggi sono complesse, e le disposizioni non sono sempre chiare. In molti paesi, compresi gli Stati Uniti, le infrazioni possono dare luogo a gravi sanzioni, con risarcimento danni di tre volte il danno effettivamente sostenuto, nonché multe e incarcerazione conseguenti a processi penali. Se avete domande o dubbi su come le leggi antitrust e sulla concorrenza si applichino ad una particolare situazione, chiedete consiglio, prima di agire, all'Ufficio Legale societario del Gruppo Affinion o all'Ufficio Legale della vostra Business Unit.

Fiere commerciali e riunioni di associazioni di settore

Le leggi antitrust e sulla concorrenza hanno particolare rilevanza se frequentate fiere commerciali o riunioni di associazioni di settore nell'ambito del vostro lavoro per conto del Gruppo Affinion, data l'occasione di poter interagire con concorrenti effettivi o potenziali. Per evitare ogni possibile violazione di tali leggi, non dovete discutere la determinazione dei prezzi, comprese le strategie dei prezzi e dei costi; la ripartizione di clienti, territori o mercati; gli accordi di non concorrenza o di concorrenza in via limitata; gli accordi per regolare o limitare la produzione; né gli accordi di partecipare a boicottaggi di gruppo.

Ogni sforzo intrapreso con un'altra società o con più società, per cercare condoni nei confronti di tribunali, agenzie di regolamentazione o enti legislativi, va rivisto con l'Ufficio Legale societario del Gruppo Affinion o con l'Ufficio Legale della vostra Business Unit prima di agire.

Correttezza nei comportamenti

Ogni dipendente/collaboratore deve comportarsi in modo equo e leale con clienti, fornitori, concorrenti e dipendenti/collaboratori del Gruppo Affinion. Nessuno deve approfittare di altri in modo sleale, mediante manipolazione, dissimulazione, abuso di informazioni privilegiate, travisamento di fatti materiali, né tramite alcun altro trattamento o comportamento sleale.

Rapporti e documenti finanziari

In conformità con le procedure aziendali interne già adottate, e con le responsabilità assegnate, nell'ambito di queste procedure, ciascun dirigente è responsabile e tenuto a rispondere del mantenimento di un sistema adeguato di controlli interni su tutte le aree di sua responsabilità. Tali controlli dovrebbero assicurare in misura ragionevole che (1) (A) tutte le operazioni siano state registrate in modo adeguato, (B) ogni operazione sia stata compiuta previa autorizzazione della direzione e in conformità delle leggi e della normativa vigenti; e (C) siano adeguatamente tutelati i beni della Società; e (2) di conseguenza, i registri finanziari e gli altri rapporti siano esposti in maniera precisa e corretta, secondo i principi contabili e fiscali applicabili. Ogni dipendente/collaboratore, nell'ambito della propria sfera di responsabilità, dovrà aderire a questi controlli stabiliti, nonché alle proibizioni seguenti:

- Nessun dipendente/collaboratore potrà immettere intenzionalmente dati falsi o travisare i dati immessi nei registri e nelle pratiche societarie, per nessun motivo.
- Nessun dipendente/collaboratore potrà intenzionalmente nascondere informazioni societarie ai revisori autorizzati o alle agenzie di governo. I dipendenti/collaboratori sono tenuti a divulgare, in maniera tempestiva, le informazioni occorrenti per valutare la correttezza della presentazione finanziaria della Società, la solvibilità della sua condizione finanziaria, e la regolarità delle sue operazioni.
- Nessun dipendente/collaboratore potrà effettuare un pagamento o una cessione di fondi o beni della Società, senza che tale operazione sia stata debitamente autorizzata, regolarmente registrata e chiaramente esposta sui registri della Società.
- Nessun dipendente/collaboratore potrà fare o approvare un pagamento o la cessione di fondi o beni della Società con l'intento o l'intesa che una parte di tale pagamento o cessione sarà usata in modo diverso da quanto specificato nei documenti di supporto.
- Nessun dipendente/collaboratore tenterà intenzionalmente di eludere alcun processo o controllo imposto dalla Società.

Etica negli affari [Continua]

Spese di lavoro e loro documentazione

Tutte le spese di viaggio, intrattenimento e di altra natura devono essere collegate a motivi di lavoro, ragionevoli e supportate da ricevute come richiesto dalle procedure del Gruppo Affinion in merito alle richieste Rimborso di Spese e Viaggio, o da altre norme interne o in vigore, il testo delle quali può essere ottenuto dal Dipartimento locale HR e/o Finance.

Tangenti e sconti non autorizzati

I dipendenti/collaboratori devono assicurare che i pagamenti effettuati da o per conto del Gruppo Affinion siano fatti esclusivamente a scopo commerciale legittimo. In nessun caso è permesso offrire, dare, sollecitare o ricevere tangenti o applicare o richiedere sconti non autorizzati sotto alcuna forma. I dipendenti/collaboratori del Gruppo Affinion non devono dare od offrire cose di valore eccedenti quelle normalmente usate nei rapporti d'affari o che potrebbero violare le leggi sui regali fatti a funzionari di governo statunitensi e/o stranieri. Tale politica vale per tutte le operazioni del Gruppo Affinion negli Stati Uniti e all'estero. Data la complessità delle leggi in materia, consultate per ogni dubbio o domanda l'Ufficio Legale societario del Gruppo o della vostra Business Unit.

Riciclaggio di denaro e finanziamenti illeciti

I dipendenti/collaboratori devono attivarsi contro l'utilizzo di prodotti e servizi del Gruppo Affinion da parte di terzi per il riciclaggio di denaro sporco o per attività di finanziamento illecito, comprese le attività di terrorismo. Il riciclaggio di denaro è il processo tramite il quale i proventi di un'attività criminosa passano attraverso il sistema finanziario per nascondere ogni traccia dell'origine illegale. Il riciclaggio del denaro costituisce una parte essenziale di molte attività criminali ed i governi, le organizzazioni internazionali e le forze dell'ordine di tutto il mondo pongono molta attenzione a questo problema. Le attività di finanziamento illecito, comprese le attività svolte da o per conto di gruppi terroristici, si accentrano sulla destinazione e sull'uso di fondi che possono avere origine legittima o criminale, oppure una combinazione di entrambi.

Il Gruppo Affinion si impegna a collaborare con le forze dell'ordine e con le agenzie che regolamentano il problema del possibile riciclaggio di denaro o delle attività di finanziamento illecito. Nel caso veniste contattati da agenzie governative richiedenti documenti e informazioni su clienti, agenti o partner commerciali sotto inchiesta, dovete contattare immediatamente l'Ufficio Legale del Gruppo Affinion o della vostra Business Unit. Esistono scadenze precise entro le quali è necessario ottemperare a tali richieste e verifiche governative ed entro le quali denunciare certe attività che possono essere collegate al riciclaggio del denaro o ad attività terroristiche. Pertanto il vostro contributo immediato è fondamentale nel rispondere e far fronte a tali richieste e sarete istruiti e seguiti dall'Ufficio Legale del Gruppo Affinion o della vostra Business Unit.

Documentazione delle operazioni e gestione delle informazioni

Il Gruppo Affinion gestisce la propria documentazione seguendo le leggi e norme riguardanti la conservazione della documentazione aziendale. La nostra azienda tratta una vasta gamma di informazioni e comunicazioni. Queste informazioni sono scambiate con e-mail, contenuti di pagine Web, file di elaborazione testi, file di sistema e database attraverso i più disparati mezzi (carta, mezzi digitali, microfiche, audio, disco rigido di computer, CD-

ROM e floppy) sia che vengano mantenuti o archiviati al lavoro o altrove. Tutti i dipendenti/collaboratori del Gruppo Affinion sono tenuti a seguire la Procedura "Documentazione delle Operazioni e Gestione delle Informazioni" che proibisce la distruzione non autorizzata o la manomissione di qualunque documento o pratica, in formato cartaceo o elettronico (soprattutto nei casi in cui l'Azienda è tenuta a conservare tale documentazione secondo le norme governative o nel caso in cui tale documentazione sia oggetto di verifiche o contestazioni) o quando si sia a conoscenza di un'indagine pendente o contemplata, o di una controversia riguardante i resoconti. Nel caso in cui voleste dei chiarimenti riguardo la conservazione della documentazione o riguardo la Procedura "Documentazione delle Operazioni e Gestione delle Informazioni", potete rivolgervi al Dipartimento Legale della Divisione HR della vostra Business Unit o del Gruppo Affinion.

Informazioni riservate

Nel corso della propria attività all'interno del Gruppo Affinion, i dipendenti/collaboratori vengono a contatto con informazioni riservate dell'Azienda o di altre società con cui il Gruppo Affinion collabora. Vengono considerate informazioni riservate le informazioni che possono costituire un impatto sull'acquisto e sulla vendita di pacchetti azionari per un determinato azionista ed influire positivamente o negativamente sul prezzo delle azioni societarie. L'acquisto o la vendita di azioni basata su tali informazioni è chiamata "insider trading" e costituisce reato.

Per i dirigenti del Gruppo Affinion è illegale l'acquisto o la vendita di azioni ed obbligazioni, anche indirettamente, e la diffusione di tali informazioni ad individui che possano effettuare acquisti o vendite.

Per esempio, se nel corso del loro lavoro e prima di un annuncio pubblico, un dipendente/collaboratore viene a conoscenza di cambiamenti nei profitti societari e nei dividendi o di una acquisizione, di un cambiamento rilevante del management tali da influenzare il Gruppo Affinion o le Società ad esso collegate, tale dipendente/collaboratore può essere accusato di insider trading nel caso in cui abbia acquistato, venduto azioni o obbligazioni del Gruppo Affinion o nel caso in cui abbia diffuso queste informazioni a terzi che abbiano effettuato tali operazioni.

Comunicazione esterna

Tutti i dipendenti/collaboratori del Gruppo rappresentano l'Azienda; pertanto ricordiamo che ogni comunicazione fatta all'esterno può avere un impatto sul business aziendale. Per questa ragione – ad eccezione dei contatti organizzati dalla Divisione Comunicazione Corporate - nessun dipendente/collaboratore è autorizzato a fare dichiarazioni pubbliche, verbali o scritte, che possano essere attribuite direttamente o indirettamente all'Azienda, nè a rispondere a richieste di informazioni formali sull'Azienda (per esempio, e non solo, rilasciare interviste, scrivere articoli per giornali o riviste, esprimere punti di vista su leggi in via di proposizione o regole governative, o sulle condizioni finanziarie dell'Azienda e delle sue strategie). Nessun dipendente/collaboratore può fornire testimonianze, firmare dichiarazioni per conto dell'Azienda, o fare attività di lobby presso corpi governativi, legislativi, giudiziari o amministrativi senza specifica approvazione del Dipartimento Legale del Gruppo Affinion (eccetto il caso in cui venga richiesta una testimonianza dalla legge o nel caso in cui il dipendente/collaboratore sia un testimone protetto di fatti illeciti). Solo l'ufficio HR è autorizzato a fornire referenze, verbali o scritte, sui dipendenti/collaboratori, nei limiti della normativa in vigore in merito.

- Qualsiasi richiesta, domanda o contatto con i media riguardante questo tipo di comunicazione esterna deve essere riferita al Rappresentante Media/Comunicazione del Gruppo Affinion.
- E' necessario comunicare alla Divisione Legale della vostra Business Unit qualsiasi richiesta legale di informazioni societarie (per esempio una richiesta di apparizione in Tribunale o per inchieste governative).
- Tutte le richieste su dipendenti/collaboratori ed ex dipendenti/collaboratori dell'Azienda devono essere riferite alla Divisione HR della vostra Business Unit, che potrà fornire solo le date di impiego della persona richiesta e il suo ultimo ruolo aziendale. Il livello salariale potrà essere fornito previa autorizzazione scritta del dipendente/collaboratore e comunque in accordo con la normativa vigente. Per tutte le altre informazioni si demanderà ad organi esterni.

Sistemi di gestione delle informazioni, sicurezza delle informazioni e proprietà intellettuale

Tutti i sistemi tecnologici di informazione del Gruppo Affinion, (computer, e-mail, linea d'accesso Internet, telefoni, segreterie telefoniche, numeri verdi, sistemi sms, text-messaging, stampanti, sistemi di archiviazione, instant messaging) sono di proprietà del Gruppo Affinion e devono essere utilizzati per fini e motivi lavorativi. Tutti i dati sulle attività aziendali, sui piani strategici o sui dipendenti/collaboratori (così come descritto sopra) sono riservati e di proprietà aziendale. Tali sistemi e i dati che vi risiedono sono monitorati nell'utilizzo secondo norme di legge. Gli utenti, pertanto, non devono aspettarsi alcuna riservatezza personale nell'uso dei sistemi aziendali o dei dati ivi residenti nei limiti di quanto previsto dalle leggi locali. I sistemi tecnologici dell'informazione possono essere utilizzati per fini personali purchè in maniera minore e dentro parametri stabiliti.

La norma fornisce indicazioni specifiche nelle seguenti aree:

1. Utilizzo per motivi di lavoro
2. Proibizioni
3. Sicurezza
4. Password
5. Posta Elettronica, Instant Messaging, SMS e/o Text Messaging
6. Virus Informatici
7. Accesso ad Internet
8. Marchi, Copyright e Brevetti
9. Monitoraggio del Sistema
10. Denuncia di Violazione o Infiltrazioni nel sistema

1. Utilizzo per motivi di lavoro—Gli strumenti tecnologici del Gruppo Affinion vengono forniti a persone autorizzate per uso esclusivamente professionale e restano di proprietà esclusiva dell'Azienda, a prescindere dall'autorizzazione di uso. Pertanto l'utilizzo personale di sistemi informatici aziendali deve essere evitato. Un dipendente/collaboratore non potrà usare o fornire a terzi i numeri interni (o verdi) per ragioni personali e potrà usare il sistema di un altro dipendente/collaboratore solo previa autorizzazione.

2. Proibizioni—Il Gruppo Affinion proibisce l'accesso non autorizzato ai propri sistemi ed informazioni per le seguenti attività:

- Azioni illegali o contrarie ai Codici di Comportamento;
- Minaccia, intimidazione o diffamazione di qualsiasi individuo od organizzazione;
- Invio, ricezione e ricerca di messaggi o immagini di natura sessuale, offensiva o di altro tipo;
- Disturbo di utenti, servizi, strumenti aziendali e di luoghi accessibili tramite le sedi del Gruppo Affinion;
- Diffusione di materiale offensivo e denigratorio in contenuti o linguaggio (su razza, religione, cultura, sesso, età, inabilità, o qualsiasi altro dato personale);
- Cancellazione, installazione o modifica di software o programmi senza consenso preventivo dell'Azienda;
- Tentativo di eludere o sovvertire misure di sicurezza del sistema o della rete;

Sistemi di gestione delle informazioni, sicurezza delle informazioni e proprietà intellettuale [Continua]

- Accesso alla rete senza motivazione (salvo dove richiesto dalla vostre mansioni);
- Accesso a file, dati o sistemi (senza autorizzazione);
- Divulgazione di password, codici di accesso o User ID;
- Diffusione di posta elettronica indesiderata e superflua (ad esempio; catene di S. Antonio, pubblicità o altre comunicazioni che rappresentano una perdita di tempo o di risorse informatiche per l'Azienda o per l'individuo)
- Partecipazione ad iniziative commerciali non collegate al Gruppo Affinion.

La lista di cui sopra non è esaustiva e può essere oggetto di variazione. Qualsiasi violazione di queste proibizioni può dar luogo ad un'azione disciplinare, in accordo con le disposizioni di leggi vigenti applicabili ed i contratti collettivi di lavoro applicati in azienda.

3. **Sicurezza**—Tutti gli utenti sono responsabili dei sistemi a loro assegnati e sono tenuti a rispettare le procedure di sicurezza per la protezione dei dati. Non tutti i metodi di comunicazione garantiscono la sicurezza e sono adatti all'utilizzo per motivi di lavoro (es. instant messaging, text messaging); pertanto si rende necessario l'uso di metodi sicuri nella comunicazione di business e/o di informazioni confidenziali. Per domande riguardanti i mezzi di comunicazione adeguati alle rigide misure di sicurezza dell'Azienda, potete rivolgervi all'IT Help Desk.
4. **Password**—Le password per accedere ai sistemi del Gruppo Affinion devono essere scelte e conservate in maniera sicura. Gli User ID e le password non possono essere condivise in quanto dati confidenziali e riservati. Gli individui sono responsabili in prima persona di tutte le attività associate all'utilizzo della loro User ID e la loro password.
5. **Posta Elettronica, Instant Messaging, SMS e/o Text Messaging**—Tutti i messaggi di posta elettronica sono di proprietà del Gruppo Affinion. Il Gruppo riconosce che la comunicazione interpersonale fra dipendenti/collaboratori è parte integrante di un ambiente di lavoro gradevole e che la comunicazione con familiari o altre persone può occasionalmente avvenire durante le ore di lavoro, ma gli utenti devono cercare di limitare l'utilizzo di questo canale aziendale per le comunicazioni personali. Inoltre si sottolinea il fatto che in alcune circostanze l'Azienda si riserva il diritto di controllare la posta conservata, per rispondere ad accuse, controversie, o, ove la legge lo consenta, anche per far fronte a questioni legate all'attività aziendale. L'uso e l'accesso ai sistemi di posta elettronica del Gruppo Affinion, è tratto in accordo con la normativa in vigore in materia.
6. **Virus Informatici**—I file arrivati via Internet, posta elettronica o dischetto devono essere sottoposti a scansione per evitare virus informatici. La protezione del sistema informatico aziendale da virus, il sistema informatico aziendale ed il controllo dei file è demandato a ciascuno di noi. In nessun caso devono essere trasferiti file non controllati o infetti. Si prega di contattare l'IT Help Desk in caso di virus.
7. **Accesso ad Internet**—L'accesso ad Internet da qualsiasi sistema del Gruppo Affinion deve avvenire tramite un firewall o proxy approvato dal Gruppo. E' vietata la connessione in contemporanea alla rete aziendale ed a quella di terzi (sia via connessione dial-up o via connessione ADSL).

8. **Marchi, Copyright e Brevetti**—Marchi, copyright, brevetti e altre proprietà intellettuali devono essere rispettati. Sono vietati l'utilizzo, la riproduzione e la pubblicazione di software o di tutto ciò che può essere classificabile come proprietà intellettuale e che può essere protetto da marchi, copyright o brevetti legali (salvo preventiva autorizzazione). Installare un software di cui il Gruppo non possiede copyright (e licenza) è considerata una violazione del Codice di Condotta. Il Gruppo Affinion proibisce anche la duplicazione di licenze di software acquistate dall'Azienda per attività al di fuori di quelle per le quali la licenza è stata acquistata, siano esse attività personali o di Business. Inoltre:

(a) Ogni dipendente/collaboratore non potrà reclamare alcun diritto su prodotti, invenzioni creati per l'Azienda e per le Società ad essa collegate (a prescindere che essi siano protetti o no da marchio, copyright o brevetto) durante l'orario lavorativo e nelle sedi e con risorse aziendali. I dipendenti/collaboratori sono tenuti alla protezione di tali prodotti aziendali nel caso in cui si verificasse un uso scorretto da parte di altre persone.

(b) L'Azienda non beneficerà dei diritti sulle invenzioni, creazioni o altri prodotti che possano essere registrati, nel caso in cui tali prodotti siano stati creati o sviluppati durante il tempo libero, al di fuori dei locali aziendali e senza l'utilizzo di risorse aziendali.

(c) Tutti i materiali, prodotti, o modifiche a prodotti e/o qualsiasi scritto creato da un dipendente/collaboratore nell'ambito della sua attività (inclusi i consulenti ed i collaboratori) per il Gruppo Affinion (per esempio- e non solo- software, codici sorgenti, schemi, diagrammi, flow chart, specifiche o descrizioni funzionali) saranno considerati di proprietà del Gruppo Affinion. Nel caso in cui la legge non consentisse l'attribuzione di proprietà al Gruppo Affinion, il dipendente/collaboratore assegnerà, trasferirà, e cederà al Gruppo Affinion tutti i diritti, titoli ed interessi di tale lavoro, inclusi, ma non limitatamente, tutti i diritti di registrazione, marchi, copyright, segreti commerciali.

(d) I dipendenti/collaboratori non potranno copiare, distribuire, o variare qualunque tipo di materiale sottoposto a copyright senza permesso del proprietario del copyright o dei suoi agenti autorizzati. Il software utilizzato dal Gruppo Affinion deve avere appropriata licenza e deve essere utilizzato solo in base a tale licenza. L'utilizzo di software non autorizzati costituirà violazione del copyright. Si vieta l'utilizzo, la copia o la distribuzione di materiale non autorizzato, incluso i software in quanto tali pratiche costituiscono una grave violazione delle leggi.

9. **Monitoraggio dei Sistemi e Filtri**—Il Gruppo Affinion si riserva il diritto di monitorare, rintracciare e filtrare tutte le attività effettuate con i computer ed i sistemi di comunicazione aziendali, nel rispetto delle leggi vigenti. I messaggi ricevuti, spediti o conservati sui PC aziendali sono di proprietà del Gruppo Affinion, sempre nel rispetto delle norme vigenti.

10. **Denuncia di Violazioni o Infiltrazioni nel Sistema**—Potete denunciare qualunque violazione, furto o esposizione di dati sensibili alla Divisione Legale della vostra Business Unit o alle Divisioni Protezione Dati, HR o IT.

Modello di Comportamento Lavorativo

Tutti i dipendenti/collaboratori sono tenuti ad osservare diligentemente le previsioni del Codice di Comportamento aziendale e di mantenere una condotta diligente professionale in ogni situazione.

La Società applica il contratto collettivo della aziende e del terziario, (di seguito CCNL) ed intraprenderà azioni disciplinari in conformità con le disposizioni ivi contenute.

A tutela delle attività e dei beni aziendali la Società, nel rispetto delle disposizioni di legge e collettive vigenti potrà avviare procedure di verifica e controllo e/o apposite indagini interne.

La Società si riserva anche il diritto di avviare ogni opportuna iniziativa avverso quelle condotte di dipendenti/collaboratori che non siano conformi a buona fede e diligenza, rispetto reciproco dei colleghi di lavoro, terzi estranei, tutela dei beni aziendali e dell'ambiente di lavoro, nonché comportamenti che si possano rivelare pericolosi per l'incolumità propria ed altrui. Allo stesso modo, verranno avviate le opportune iniziative nel caso in cui il comportamento di un dipendente/collaboratore interferisca con le attività affidate e/o alla propria figura e qualifica professionale sia all'interno dell'Azienda che durante i viaggi di lavoro.

La Società, nel caso di dipendenti, all'esito del procedimento disciplinare eventualmente avviato, valuterà la sanzione più appropriata rispetto alla gravità della condotta. A titolo esemplificativo, sono considerate condotte non conformi ai principi previsti nel presente codice i seguenti comportamenti:

- Intimidazione o discriminazione di un dipendente/collaboratore, ai danni di un altro dipendente/collaboratore, candidato, cliente o associato;
- Falsificazione di dati aziendali, (come ad esempio, contratti di assunzione, fogli presenza e note spese);
- Disonestà e falsa testimonianza (sia in procedimenti disciplinari interni che nel corso di dichiarazioni rese dinanzi a collegi arbitrali, autorità pubbliche e/o guidiziare, stampa e giornalisti, interente, altri mezzi di comunicazione etc.);
- Condotta che comprometta la sicurezza dei dipendenti/collaboratori o dell'ambiente di lavoro in generale;
- Furto, frode o gioco d'azzardo; all'interno dei locali e della proprietà aziendale e comunque nel corso dell'attività lavorativa;
- Possesso di armi od esplosivi sul luogo di lavoro o all'interno della proprietà aziendale;
- Condotte minacciose, e/o intimidatorie, abusive, sia verbali sia fisiche come ad esempio percosse/lesioni a superiori, colleghi, terzi nonché risse, atteggiamenti non consoni alla professione svolta, nonché eccessivi, impropri, non professionali e comunque capaci di alterare la serenità dell'ambiente di lavoro e che possano comportare disturbo alle attività quotidiane.
- Distruzione e/o danneggiamento (anche lieve) – volontaria o per colpa grave – di beni aziendali e/o di proprietà di superiori e/o colleghi e/o terzi;
- Condotte comunque idonee a mettere in pericolo – anche lieve – l'incolumità personale di superiori, colleghi, terzi estranei all'ambiente di lavoro;
- Rifiuto ingiustificato di eseguire compiti ragionevoli assegnati, mancata esecuzione volontaria ed ingiustificata di compiti assegnati di natura ragionevole;
- Condotta indecente sul luogo di lavoro o durante incontri e meeting promossi dall'Azienda;

- Possesso, uso (anche personale) distribuzione, vendita, trasferimento, di alcool e/o sostanze stupefacenti nei luoghi e nell'ambiente di lavoro ovvero nel corso di viaggi/trasferte di lavoro;
- Qualsiasi violazione grave di ogni altra procedura e norma aziendale.

Inoltre, i dipendenti/collaboratori che vengano arrestati in conseguenza di un procedimento penale devono darne immediata notizia alla Società (Divisione HR) che si riserverà di adottare ogni opportuno provvedimento in merito (per i dipendenti, gli eventuali provvedimenti saranno adottati nelle previsioni dell'art.208 del CCNL).

La lista sopra indicata non è esaustiva, ma solo esemplificativa e può variare da una business unit all'altra nel rispetto della legge vigente.

Violenza sul Posto di Lavoro

Il Gruppo Affinion non tollera minacce, comportamenti minacciosi, risse o atti di violenza contro i dipendenti/collaboratori, visitatori od ospiti da parte di chiunque all'interno delle proprie sedi. In tutte le sedi del Gruppo è assolutamente proibito l'uso di armi ed esplosivi. La protezione dei nostri dipendenti/collaboratori è fondamentale.

Pertanto chiunque minacci o agisca con violenza all'interno dell'Azienda verrà allontanato immediatamente. Se tali comportamenti sono tenuti un dipendente, la società valuterà se avviare un procedimento disciplinare a suo carico e, nelle more, sospenderlo cautelatamente dal servizio.

All'esito del procedimento disciplinare, la Società potrà valutare, nell'interesse di mantenere un ambiente lavorativo sereno e salvaguardare – ove possibile – la posizione lavorativa del dipendente interessato dal procedimento stesso – l'assegnazione del dipendente a mansioni equivalenti.

Abuso di Sostanze

Affinion si impegna a garantire ai dipendenti/collaboratori un ambiente di lavoro sicuro e sano.

In tale contesto, i dipendenti/collaboratori sono tenuti ad osservare una condotta che sia consona alla professione ed al ruolo svolto ed a non fare uso di alcool, droghe o altre sostanze che possano influenzare le proprie prestazioni lavorative, la performance e la loro integrità e dignità personale.

Pertanto, salvo il caso di medicinali di uso comune o terapeutico, sempreché prescritti da un sanitario, i dipendenti/collaboratori non possono portare e/o essere in possesso di medicinali, alcool, droghe e sostanze stupefacenti in genere all'interno dell'Azienda e/o fare uso di tali prodotti e/o sostanze all'interno dei locali e dell'ambiente di lavoro ovvero nel corso di viaggi di lavoro tanto meno svolgere la propria attività lavorativa sotto l'influenza di medicinali, droghe, sostanze stupefacenti e/o alcool che possano alterarne lo stato psico-fisico con conseguente rischio per l'incolumità propria, dei colleghi e dei beni e delle strutture aziendali.

Fermo restando il diritto della Società di avviare ogni eventuale azione esperibile, il dipendente/collaboratore che dovesse vendere, acquistare, produrre, possedere, distribuire o trasferire i suddetti prodotti e/ o le suddette sostanze sul posto di lavoro sarà denunciato immediatamente alle Pubbliche Autorità.

Il Gruppo Affinion negli USA fornisce un Programma di Assistenza ai Dipendenti/collaboratori per aiutare, in via del tutto riservata, questi ultimi ed i loro familiari. I dipendenti/collaboratori negli USA possono accedere al Programma attraverso il seguente numero telefonico 888-267-8126.

Favoritismi

L'Azienda si impegna ad incoraggiare un ambiente professionale di lavoro equo ed imparziale. L'Azienda si impegna anche ad evitare i favoritismi, le contestazioni per mancanza di obiettività riguardo le performance, per mancanza di correttezza e per molestia sessuale. Pertanto i manager non potranno favorire la promozione, l'aumento di retribuzione di alcun dipendente/collaboratore, o il cambio di mansioni per amicizia personale o relazione con tale dipendente/collaboratore.

In questo senso, l'Azienda, a propria discrezione, si riserva il diritto di:

- Non assumere parenti che lavorino in rapporto di superiorità o subordinazione l'uno all'altro, direttamente o indirettamente, o che lavorino nella medesima divisione o svolgano le stesse funzioni.
- Nel rispetto della legge vigente, richiedere il trasferimento o cambio di mansioni di uno o entrambi i dipendenti/collaboratori coinvolti in una relazione sentimentale, o che siano coinvolti in una relazione;
- Non assumere per posizioni full-time parenti di dirigenti che siano a livello di Senior Vice-Presidente ed oltre.

In questo caso, il termine "parente" include il coniuge o partner, figli, genitori, fratelli/sorelle, nonni, nipoti, suoceri/suocere, cognati/cognate, generi/nuore, zii, nipoti, primi cugini, o qualsiasi altro parente che sia supportato o supporti il dipendente/collaboratore. I termini "manager" e "supervisore" indicano tutti i dipendenti/collaboratori che direttamente o indirettamente dirigano o supervisionino un altro dipendente/collaboratore a tempo pieno o parziale.

Ambiente, Salute e Sicurezza

Ambiente naturale

Il Gruppo Affinon si impegna al rispetto responsabile e attento dell'ambiente naturale e della comunità osservando ogni legge e regolamento che concerne il territorio. Inoltre si impegna a far sì che le proprie attività commerciali operino nel rispetto dell'ambiente e non abbiano un impatto negativo su di esso.

Salute e sicurezza

Il Gruppo Affinon si impegna a fornire ai propri dipendenti/collaboratori un posto di lavoro sano e sicuro, in conformità delle norme vigenti. I dipendenti/collaboratori devono essere a conoscenza delle procedure che regolano la sicurezza e che possono avere un impatto sulle loro attività lavorative. I dipendenti/collaboratori devono avvisare immediatamente l'Azienda, i propri manager, o le persone responsabili della salute e della sicurezza in caso di incidente sul posto di lavoro o qualunque circostanza che presenti una situazione pericolosa, in modo che possa essere condotta una verifica tempestiva e possano essere presi provvedimenti correttivi atti a risolvere il problema. I manager devono intervenire immediatamente per risolvere situazioni che potrebbero essere lesive alla salute e la sicurezza del dipendente/collaboratore.

Proprietà Aziendali

E' proibito utilizzare le proprietà del Gruppo Affinon per profitto individuale o per scopi personali non autorizzati o illegali. Le informazioni, le tecnologie, le proprietà intellettuali e fisiche (palazzi, proprietà, terreni, equipaggiamenti, macchinari, auto, software e denaro) devono essere usati esclusivamente per motivi attinenti all'attività lavorativa, eccetto se diversamente indicato nel Codice di Comportamento o autorizzato da un manager.

Note

