



**Codice di condotta aziendale**

Lavorare con integrità

**OmnicomGroup**

# INDICE

## 1.0

### CAPIRE IL CODICE

- 4 Lo scopo del Codice
- 4 Come utilizzarlo
- 5 Le nostre responsabilità
- 6 Capire cosa è giusto
- 7 Richiedere aiuto e condividere dubbi

## 2.0

### CREARE UN AMBIENTE DI LAVORO POSITIVO

- 9 Equità e rispetto/Prevenire il mobbing
- 12 Assenza di discriminazioni
- 13 Diversità e inclusione
- 14 Sicurezza sul posto di lavoro

## 3.0

### TUTELARE LE NOSTRE RISORSE

- 16 Beni aziendali
- 17 Informazioni riservate
- 18 Protezione dei dati

## 4.0

### STABILIRE UN RAPPORTO DI FIDUCIA E MANTENERLO

- 20 Conflitto di interessi
- 22 Regali, intrattenimento e ospitalità
- 23 Selezione di terze parti
- 24 Registrazioni accurate e veritiere
- 25 Comunicazione responsabile

## 5.0

### OSSERVARE LEGGI E REGOLAMENTI DI SETTORE

- 28 Concorrenza leale
- 29 Insider trading
- 30 Tangenti e pagamenti indebiti
- 32 Controlli su esportazioni e importazioni, boicottaggi e sanzioni
- 33 Riciclaggio di denaro

## 6.0

### AGIRE RESPONSABILMENTE

- 35 La nostra impronta ambientale
- 36 Diritti umani
- 37 Coinvolgimento nella comunità  
Attività politiche

|               |    |
|---------------|----|
| DEROGHE       | 39 |
| CONCLUSIONI   | 40 |
| RISORSE UTILI | 41 |





## Capire il codice

L'integrità parte da qui, dal nostro Codice di condotta, che è l'espressione dell'impegno a sostenere i valori morali più elevati.

- 4** Lo scopo del Codice
- 4** Come utilizzarlo
- 5** Le nostre responsabilità
- 6** Capire cosa è giusto
- 7** Richiedere aiuto e condividere dubbi

## ➤ Lo scopo del Codice

Il successo di Omnicom non deriva unicamente dal nostro talento, dalla nostra creatività o dal nostro lavoro. Il successo deriva anche *dal nostro modo di lavorare e di interagire con gli altri*, con un solido impegno a favore dell'integrità. Il nostro personale lo dimostra ogni giorno. Ma a volte il lavoro è complicato, proprio come le tante leggi, norme e standard che ognuno di noi è tenuto a rispettare.

È normale non essere sicuri del comportamento da adottare in tutte le situazioni. Per questo abbiamo creato il nostro Codice di condotta aziendale, che delinea ciò che è importante per noi, i valori in cui crediamo e le norme di comportamento che siamo tenuti a seguire. Il Codice è anche uno strumento per migliorare la nostra consapevolezza delle leggi e regolamenti applicabili al nostro lavoro e una guida che ci aiuta a rispettarli.

Sebbene nessuna legge scritta possa sostituire un comportamento attento, il Codice può aiutarci a riconoscere i rischi morali nei settori in cui operiamo, fornendo un'utile guida sui punti fondamentali.

### ***Il Codice si applica a...***

Tutti coloro che lavorano per conto di Omnicom, vale a dire dipendenti, sia a tempo pieno che part-time, di ogni livello e di ogni sede nel mondo. Comprende inoltre chiunque rappresenti Omnicom, dai fornitori al nostro consiglio di amministrazione. E anche i nostri partner aziendali sono tenuti a rispettarne i valori.



## ➤ Come utilizzarlo

Il Codice non è fatto per essere letto tutto d'un fiato e poi messo via. Consideratelo invece una guida di riferimento pratica per lavorare con integrità.

In tante situazioni diverse, il Codice vi aiuterà a:

- › agire in modo etico, equo e onesto;
- › far valere le nostre policy;
- › tutelare il buon nome di Omnicom e delle nostre agenzie;
- › sapere cosa ci si aspetta da ognuno;
- › prendere decisioni giuste;
- › rispettare leggi, regolamenti e standard applicabili;
- › trovare aiuto in caso di dubbi e domande.





## ➤ Le nostre responsabilità

Tutti noi condividiamo la responsabilità di:



**Rispettare il Codice e le nostre linee di condotta**, familiarizzando con il Codice e le policy di Omnicom e delle rispettive agenzie, e comprendendo come si applicano alla situazione di ognuno.



**Far valere la legge**, imparando come le diverse leggi si applicano al nostro lavoro nei paesi in cui operiamo e facendo attenzione alle attività che le trasgrediscono.



**Dimostrare integrità e rispetto**, facendo scelte etiche e professionali, ed essendo coscienti di rappresentare Omnicom e le sue agenzie nel mondo.



**Essere curiosi**, chiedendo aiuto e consiglio prima di agire in caso di dubbi sul Codice e le nostre linee di condotta o su come agire in una situazione.



**Far sentire la propria voce**, rimanendo vigili rispetto alle attività che potrebbero danneggiare Omnicom, le nostre agenzie, i nostri dipendenti e clienti, o la nostra reputazione, e condividendo eventuali riserve.



### *E in caso di violazioni?*

Omnicom prende molto seriamente le violazioni del nostro Codice, delle nostre politiche o della legge. In caso di violazioni, saranno intraprese azioni disciplinari, tra cui anche l'eventuale licenziamento. È quindi importante, per il nostro lavoro, conoscere bene i contenuti del Codice, così come le nostre politiche e le leggi applicabili, ricordando che nel caso in cui abitudini o pratiche locali siano in conflitto con il nostro Codice o con la legge, questi ultimi prevarranno.

### *Il diritto di far sentire la propria voce*

Siamo ben consapevoli dei diritti di ciascun dipendente e nulla di quanto contenuto nel Codice o nei nostri regolamenti intende limitarne i diritti legali. Per esempio, ognuno ha il diritto di esternare liberamente questioni di pubblica preoccupazione o di prendere parte ad attività riguardanti i termini e condizioni del lavoro (tra cui dibattiti inerenti salari, orari e condizioni di lavoro, rischi per la salute e problemi di sicurezza).

**I dirigenti hanno ulteriori responsabilità rispetto al Codice:**



**Essere modelli di integrità**, facendo da esempio agli altri e sostenendo sempre i nostri standard rigorosi e il nostro Codice, sia nelle parole che nelle azioni.



**Fare da guida**, rispondendo alle domande del personale e incoraggiando ciascuno a fare riferimento al Codice.



**Tenere la porta aperta**, assicurandosi che i dipendenti si sentano liberi di riferirvi domande o dubbi, trovando sempre tempo per loro e aiutandoli a risolvere i problemi rapidamente.



**Vigilare sulle ritorsioni**, proteggendo i dipendenti che condividono riserve da eventuali ritorsioni e, nel caso, segnalarle.

## ➤ Capire cosa è giusto

Siamo consapevoli del fatto che possano esserci situazioni in cui è difficile capire come fare la cosa giusta. In tal caso, provate a chiedervi:

È legale?

Rispetta le  
nostre linee di  
condotta?

Vi sentireste  
tranquilli se  
altri venissero  
a sapere della  
situazione?

È in linea con il  
nostro Codice?

Ha un impatto  
positivo su  
Omnicom o le sue  
agenzie?

Se avete risposto **“sì”** a tutte le domande, è probabile che la situazione sia accettabile. Ma anche un solo **“no”** o **“forse”** è un campanello di allarme, che vi invita a fermarvi e chiedere aiuto. In caso di dubbi, è sempre buona norma chiedere un consiglio prima di agire.

## ➤ Richiedere aiuto e condividere dubbi



Cosa fare se al lavoro qualcosa non vi torna? Se siete testimoni o sentite parlare di attività potenzialmente contrarie al nostro Codice, alla legge o alle nostre politiche, incluse violazioni delle pratiche amministrative o di controllo, vi incoraggiamo a condividere i vostri dubbi e a fare domande.

Esternare le vostre opinioni a riguardo è sempre la cosa giusta da fare, anche se non siete certi di essere in presenza di una violazione. In questo modo ci aiuterete a identificare situazioni potenzialmente rischiose, affrontandole rapidamente e in modo appropriato.

### ***Come fare per dar voce alle vostre preoccupazioni?***

#### **Parlatene:**

- › al vostro supervisore o a un dirigente;
- › al responsabile finanziario della vostra agenzia o network;
- › all'ufficio legale della vostra agenzia o network;
- › [all'ufficio legale di Omnicom.](#)

**Oppure chiamate** la linea dedicata, se non vi sentite a vostro agio a parlarne di persona, se desiderate portare la questione all'attenzione di un livello superiore o se semplicemente preferite rimanere nell'anonimato. Riferite i vostri dubbi:

#### *Al telefono:*

negli USA al numero 1-800-306-7508,  
dagli altri paesi chiamando il numero  
1-212-415-3364.

Il servizio è disponibile 24/7 e vi consente di rimanere anonimi, se consentito dalle leggi locali. In caso di domande in merito all'anonimato, contattate [l'ufficio legale di Omnicom](#). Sono disponibili anche servizi di traduzione.

#### *Per posta:*

Scrivete all'indirizzo:  
Omnicom Group Inc.  
437 Madison Avenue  
New York, New York 10022, USA  
Attention: General Counsel

### ***Qual è il passo successivo?***

A prescindere dal metodo prescelto per condividere le vostre preoccupazioni, risponderemo in modo tempestivo. Dopo aver verificato le circostanze, avvieremo un'indagine, se necessario. Prendiamo seriamente ogni segnalazione, trattandola con il dovuto riserbo, nella misura prevista e consentita per legge. Ricordate che tutti i dipendenti hanno il dovere di collaborare con le indagini sulla condotta illecita segnalata.

### ***E le ritorsioni?***

Per noi è importante che tutti si sentano liberi di condividere eventuali dubbi e preoccupazioni. Non tolleriamo ritorsioni di alcun genere nei confronti di coloro che segnalano violazioni o partecipano alle indagini. Se la segnalazione è fatta in buona fede e onestamente, nessuno subirà ritorsioni o azioni disciplinari, nemmeno se il caso segnalato non troverà riscontro.





## Creare un ambiente di lavoro positivo

Ciascuno di voi è un membro unico e apprezzato di Omnicom e delle nostre agenzie. In quanto tali, ci proteggiamo e sosteniamo a vicenda, creando un ambiente di lavoro che consenta a tutti di dare il meglio.

- 9** Equità e rispetto/  
Prevenire il mobbing
- 12** Assenza di discriminazioni
- 13** Diversità e inclusione
- 14** Sicurezza sul posto di lavoro

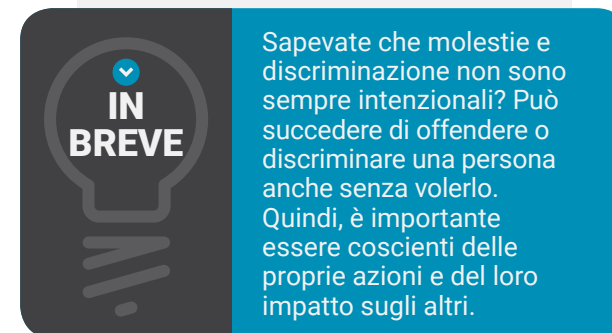


## ➤ Equità e rispetto/Prevenire il mobbing

Tutti meritano un ambiente di lavoro positivo e accogliente.

Lavoriamo come un'unica squadra, collaborando gli uni con gli altri e sostenendoci sempre a vicenda. Questo spirito di aiuto reciproco ci aiuta a lavorare al meglio e a trovare soluzioni per i nostri clienti.

**Mostrare rispetto.** I nostri luoghi di lavoro non devono essere inhospitali od ostili nei confronti di nessuno. Ognuno di noi ha un impatto sull'ambiente di lavoro, che può essere positivo o negativo: è importante capire il proprio e trattare con rispetto ed equità colleghi, clienti, partner e chiunque altro incontriamo.



**Prevenire il mobbing.** Qualsiasi atteggiamento che ostacoli il lavoro degli altri o crei un ambiente di lavoro ostile od offensivo sulla base di sesso, razza, religione, orientamento sessuale, identità di genere e/o espressione, nazionalità, età, disabilità, gravidanza, stato civile o altro stato tutelato dalle leggi applicabili viola le nostre politiche e non trova posto in azienda. Questi atteggiamenti possono assumere forme diverse e possono essere di natura verbale, fisica o grafica. Il mobbing può includere comportamenti aggressivi o intimidatori, bullismo, maltrattamento fisico o emotivo, denigrazione razziale, battute razziste o condivisione di messaggi o immagini offensivi.

**Vigilare sulle molestie sessuali.** Non è possibile elencare tutte le circostanze che possono costituire molestia sessuale, ma qui di seguito elenchiamo alcuni esempi di condotta che, se indesiderata, non saranno tollerati:

- › approcci sessuali;
- › richiesta di favori sessuali;
- › contatti fisici inappropriati o altri atti di natura sessuale;
- › epiteti sessuali, oltraggi, battute, riferimenti scritti od orali a condotte sessuali;
- › mostrare oggetti sessualmente espliciti;
- › discutere delle esperienze o attività sessuali di altri.

Le molestie sessuali sono particolarmente pregiudizievoli se percepite come una necessità per ottenere un lavoro o una promozione, o quando hanno un impatto negativo sulle prestazioni lavorative della persona, creando un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile od offensivo. Siate attenti a questi comportamenti, nella vostra condotta e in quella degli altri.

**Altri tipi di molestie.** Come già menzionato, Omnicom vieta la vessazione dei dipendenti in base a sesso, razza, religione, orientamento sessuale, identità di genere e/o espressione, nazionalità, età, disabilità, gravidanza, stato civile o altro stato tutelato dalle leggi applicabili. Le vessazioni illecite si configurano come una condotta fisica o verbale che denigra o dimostra ostilità o avversione nei confronti di un individuo a causa di una sua caratteristica tutelata, che crea un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile od offensivo, che interferisce in modo irragionevole con le prestazioni lavorative dell'individuo o che ha altrimenti un impatto negativo sulle opportunità di lavoro dell'individuo.



Non è possibile elencare tutti i tipi di molestie, ma l'elenco seguente include alcuni ottimi esempi:

- › epiteti;
- › oltraggi
- › stereotipi negativi;
- › minacce, intimidazioni o atti ostili relativi a una caratteristica tutelata;
- › materiali scritti o grafici che denigrano o dimostrano ostilità nei confronti di un individuo o un gruppo di individui a causa di una caratteristica tutelata e che sono appesi a pareti, bacheche o altrove nelle sedi dell'agenzia o fatti circolare sul posto di lavoro in formato cartaceo o elettronico.

**Condividere i dubbi.** Ignorare le molestie o le discriminazioni non è accettabile. Dobbiamo esserne informati immediatamente. Qualsiasi dipendente, inclusi supervisori e dirigenti, che abbiano subito molestie o abbiano ragione di sospettare di molestie in corso devono segnalarlo al proprio responsabile, all'ufficio risorse umane o legale dell'agenzia o network, o all'[ufficio legale di Omnicom](#). Per maggiori informazioni sulle persone designate a ricevere tali comunicazioni nell'ambito dell'agenzia, fate riferimento al manuale interno dei dipendenti.

Le accuse di molestie sono prese molto seriamente: risponderemo prontamente a tali denunce conducendo un'indagine e, se verrà stabilita l'effettiva presenza di una condotta inappropriata, agiremo tempestivamente per eliminarla e per attuare le necessarie misure correttive.

**Tolleranza zero per le ritorsioni.** Non sarà tollerata alcuna forma di ritorsione nei confronti delle persone che collaborano a un'indagine riguardante una denuncia di molestie. Le persone che pensano di essere state vittime di ritorsioni devono segnalarlo al proprio responsabile, all'ufficio risorse umane o legale dell'agenzia o network, o all'[ufficio legale di Omnicom](#).



**D:** Un mio collega mi sfiora continuamente e mi tocca la schiena mentre parliamo. Io cerco di allontanarmi, ma la cosa si ripete. Forse me lo sto immaginando o dovrei parlarne con qualcuno? Non vorrei metterlo nei pasticci.

**R:** Se ci si sente a disagio, non bisogna ignorare la situazione. Parlatene con il collega. Oppure, se non pensate di poterlo fare, parlatene con un supervisore o contattate un rappresentante delle risorse umane.





## ➤ Assenza di discriminazioni

Apprezziamo il valore di ognuno e operiamo per preservarne dignità e talento.

Il nostro è un lavoro di squadra, che si basa su uno spirito di parità e collaborazione, e sulla garanzia di pari opportunità lavorative. Le discriminazioni non rientrano nella nostra filosofia e i trattamenti ingiusti non sono tollerati.

**Rimanere sempre imparziali.** La nostra società garantisce pari opportunità, un contesto in cui le discriminazioni non trovano posto. Chi è coinvolto nelle decisioni deve basarle unicamente su considerazioni rilevanti, per esempio le prestazioni, competenze e qualifiche individuali. Parliamo di decisioni che riguardano:

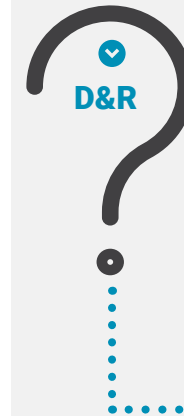
- ✓ colloqui di lavoro e assunzioni;
- ✓ promozioni;
- ✓ retribuzioni;
- ✓ formazione;
- ✓ azioni disciplinari o licenziamenti.

**Sostenersi a vicenda.** Crediamo che ciascuno debba avere l'opportunità di svolgere bene il proprio lavoro e di fare carriera: per renderlo possibile, contiamo su ognuno di voi. Incoraggiamo i colleghi a dare il meglio e festeggiamo insieme i successi. Per sostenere il nostro impegno a fornire a tutti pari opportunità è necessario il coinvolgimento di ognuno, per aiutarci a promuovere il talento e le possibilità di carriera di tutti coloro che lavorano in Omnicom e nelle nostre agenzie.

**Promuovere l'equità.** Ciascuno di noi può contribuire a garantire che le decisioni prese in materia di assunzioni, valutazioni, promozioni, azioni disciplinari e licenziamenti siano eque e corrette. Se pensate che vi siano delle discriminazioni al riguardo, parlatene con il vostro supervisore o con un rappresentante delle risorse umane. Essere consapevoli di tali rischi ci aiuta a garantire a ognuno la possibilità di esprimersi al meglio.

**IN BREVE**

Le decisioni non devono mai essere basate su caratteristiche come sesso, razza, religione, orientamento sessuale, identità di genere e/o espressione, nazionalità, disabilità, gravidanza, stato civile o altro stato tutelato per legge.



**D:** Di recente mi è stato assegnato un lavoro con minori responsabilità. Forse perché mi sono appena sposata e sto cercando di allargare la famiglia. Non so se si tratta o meno di discriminazione. Dovrei parlarne con qualcuno o ignorare la situazione?

**R:** Non ignorate la situazione. Non è facile, ma occorre parlarne se si percepiscono dei problemi riguardanti alcuni aspetti del lavoro. Parlatene con il vostro supervisore o un rappresentante delle risorse umane.



## ➤ Diversità e inclusione

La nostra diversità ci unisce e ci rafforza.



Siamo orgogliosi della comunità inclusiva ed eterogenea che abbiamo costruito. Ci rende una società più forte e più competitiva. Ciascuno deve sostenere questa comunità rispettando la provenienza e le culture diverse degli altri, con equità in ogni decisione e interazione.

**Promuovere una cultura inclusiva.** A prescindere dalla sede di lavoro nel mondo, i valori comuni ci accomunano. Insieme dobbiamo creare un ambiente inclusivo che promuova la diversità di pensiero, cultura, esperienza e prospettiva. Questa diversità ci consente di trovare soluzioni creative ai problemi e di offrire soluzioni straordinarie ai nostri clienti.

**Innovare attraverso la diversità.** Lavoriamo consapevolmente per evitare pregiudizi inconsci ed eliminare le barriere. Organizziamo e utilizziamo le nostre risorse per sfruttare al meglio la nostra diversità. Promuoviamo idee e prospettive nuove nel nostro lavoro e nei progetti di squadra, includendo diversità di età, sesso, identità di genere e/o espressione, razza, nazionalità, etnia, religione, lingua, opinioni politiche, orientamento sessuale e abilità fisiche.

**Rispettare la diversità di stakeholder e terze parti.** Quando parliamo di inclusività, non ci riferiamo solo alle nostre persone. Lavoriamo con un'ampia gamma di clienti, stakeholder e terze parti, ed è fondamentale instaurare rapporti di mutuo rispetto, attenti e improntati all'equità.

### IN BREVE

Promuovere una cultura inclusiva significa anche:

- attrarre e trattenere talenti diversi;
- assecondare esigenze e culture diverse;
- creare opportunità;
- adattarsi ai cambiamenti in atto nel mondo.

### D&R

**D:** Sto lavorando a un progetto e sono alla ricerca di idee nuove. Un collega si è offerto di aiutarmi, ma preferirei aspettare la disponibilità di un altro collega, con cui collaboro spesso. Va bene lo stesso?

**R:** Scegliere automaticamente un collega con cui si è più a proprio agio potrebbe indicare una decisione basata su un pregiudizio inconscio. Sarebbe meglio accettare l'offerta del primo collega, che fornirà anche una prospettiva nuova al progetto.

## ➤ Sicurezza sul posto di lavoro

Un posto di lavoro sicuro  
è una vittoria per tutti.



Ci impegniamo per fornire condizioni di lavoro sicure a tutti i nostri dipendenti, ma è compito di ognuno contribuire a mantenerle tali. Dobbiamo essere sempre vigili e rispettare i requisiti di sicurezza per tutelare noi stessi e le nostre strutture.

**Lavorare senza essere sotto l'influenza di droghe o alcol.** Essere sotto l'influenza di droghe o alcol mentre si lavora mette a rischio la sicurezza e la produttività di tutti. Al lavoro occorre essere in buone condizioni di salute e non cercare di lavorare se il proprio giudizio o le proprie abilità sono pregiudicate, anche se come conseguenza di farmaci legali.

**Rispettare le misure di sicurezza.** Occorre rimanere sempre vigili e seguire le nostre procedure in materia di salute e sicurezza. Non prendete rischi, né adottate comportamenti che possano mettere voi stessi o gli altri in pericolo.

IN  
BREVE

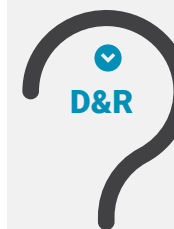
**Sapete cosa è necessario riferire?**

Segnalateci:

- minacce;
- danni a cose;
- rischi ambientali;
- attrezzature rotte;
- pratiche o condizioni di lavoro pericolose;
- presenza di armi all'interno delle nostre strutture.

**Evitare la violenza.** Se qualcuno dimostra un atteggiamento minaccioso o intimidatorio, segnalatelo subito al vostro supervisore o a un rappresentante delle risorse umane. Cercate di risolvere i contrasti in modo pacifico, senza bullismo o minacce e senza che nessuno faccia del male a persone o cose. Le armi non possono entrare nelle strutture Omnicom, quindi, nel caso, segnalatele immediatamente.

**Segnalare rischi e incidenti.** In caso di incidente a voi stessi o ad altri, occorre segnalarlo subito. Segnalate qualunque incidente, infortunio o rischio al vostro supervisore o a un rappresentante delle risorse umane, affinché possa essere affrontato.



**D:** Un collega mi ha espresso la sua rabbia nei confronti del suo supervisore. Ha anche affermato di volerle fare del male. Probabilmente è solo frustrato. Dovrei segnalarlo o aspettare e vedere se me ne riparla?

**R:** Non ignorate questo tipo di comportamenti. Il collega forse sta solo dando voce alla propria frustrazione, ma non possiamo tollerare alcun tipo di minaccia o violenza. Parlatene con il vostro supervisore o un altro dirigente.





## Tutelare le nostre risorse

Le nostre risorse ci distinguono dalla concorrenza, fin dalla nostra fondazione, ed è nostro dovere tutelarle.

- 16** Beni aziendali
- 17** Informazioni riservate
- 18** Protezione dei dati

## ➤ Beni aziendali

Tuteliamo i nostri beni,  
gestendo con cura le  
nostre risorse.

IN  
BREVE

Portate all'attenzione  
dell'ufficio legale Omnicom  
eventuali episodi di furto,  
perdita, danno o violazione  
della sicurezza.

Omnicom e le nostre agenzie ci forniscono tutti gli strumenti che ci permettono di eseguire il nostro lavoro. Dalle apparecchiature e software utilizzati ogni giorno agli edifici e materiali, sono tutte risorse grazie a cui esprimiamo la nostra creatività e la nostra crescita, e che ci consentono di lavorare a tutto vantaggio dei nostri clienti.

**Essere responsabili.** Prendetevi cura delle risorse che vi sono affidate. Proteggetele da furti, utilizzo improprio o perdita.

### *Cosa dovete proteggere?*

I nostri beni hanno forme diverse: possono essere beni materiali o beni meno tangibili. Possono includere:

- › **beni materiali**, come strutture, attrezzature, denaro e altri beni finanziari, oltre a forniture per l'ufficio, hardware, strumenti e materiali;
- › **beni intangibili**, come tecnologia informatica, email e caselle vocali;
- › **informazioni di identificazione personale**, cioè dati personali riguardanti dipendenti, fornitori, clienti e consumatori;
- › **proprietà intellettuale**, come denominazioni, loghi, marchi, brevetti, idee creative e copyright. È incluso anche tutto ciò che viene creato o progettato dai dipendenti durante l'impiego in Omnicom.

**Rispettare le procedure di sicurezza.** Siate consapevoli delle procedure di sicurezza e seguitele scrupolosamente, per esempio quelle relative all'utilizzo delle apparecchiature e alla sicurezza materiale delle nostre strutture. Utilizzate i beni materiali unicamente per finalità aziendali, senza portarli mai fuori dall'ufficio in mancanza dei debiti permessi.

**Tutelare la proprietà intellettuale.** Tenete al sicuro, sia dal punto di vista fisico che elettronico, beni come computer portatili, tablet e altri dispositivi per evitare furti o la divulgazione non autorizzata delle informazioni. Non parlate mai di informazioni proprietarie o riservate con persone esterne all'agenzia.

**Rispettare le procedure informatiche.** Seguite sempre le procedure previste per i computer e la sicurezza di rete, per esempio evitando di installare software non autorizzati sui dispositivi, di copiare o trasferire software intestati all'azienda o di condividere il vostro ID o la vostra password utente.

## ➤ Informazioni riservate

Siamo consapevoli dell'obbligo di tutelare le informazioni riservate che ci sono affidate.

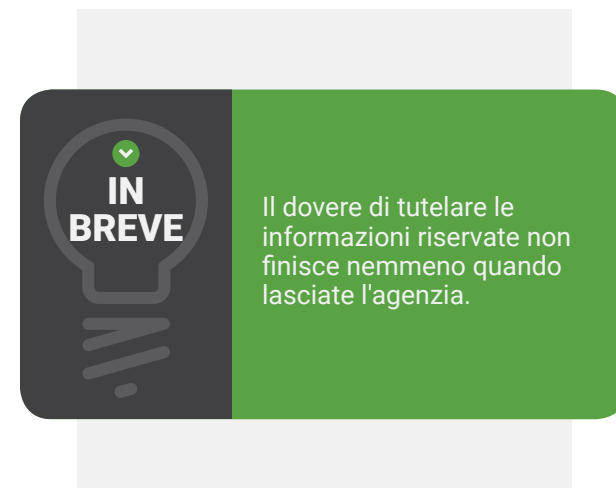
Creatività e innovazione costituiscono il fulcro della nostra attività. Lavoriamo duramente per creare comunicazioni e strategie uniche ed esclusive. Dobbiamo quindi tutelare tali informazioni per mantenere un vantaggio competitivo e il nostro buon nome.

**Tutelare i nostri dati.** La divulgazione di informazioni riservate può aiutare i nostri concorrenti e danneggiare i nostri clienti, Omnicom e le nostre agenzie. Se il vostro lavoro vi espone a questo tipo di informazioni, contribuite a tenerle al sicuro.

### *Come fare per sapere cosa è riservato?*

Le informazioni riservate comprendono qualsiasi informazione non resa pubblica in merito a Omnicom o alle nostre agenzie, così come alcune informazioni riguardanti i nostri clienti o partner commerciali a cui potreste avere accesso per il vostro lavoro. Potrebbero includere dati finanziari riguardanti:

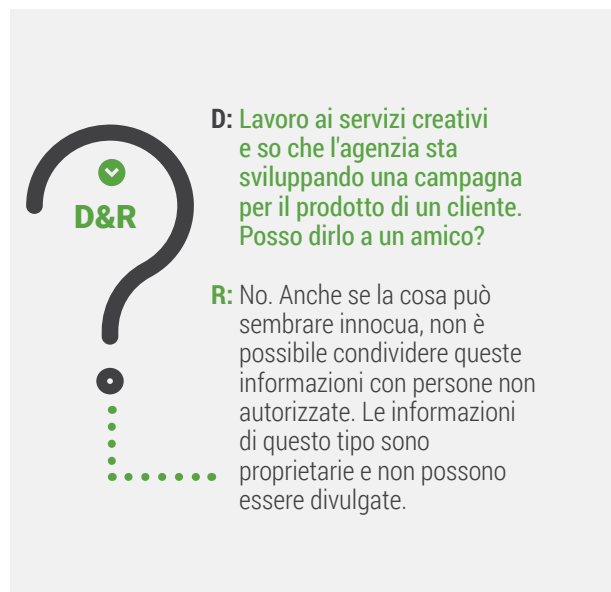
- › **le nostre attività commerciali**, come strategie di marketing, business plan, sviluppo di prodotti o servizi;
- › **le nostre finanze**, come pricing, proposte, previsioni o costi di prodotti o servizi;
- › **le nostre attività operative**, come cambi di leadership o strategie per fusioni e acquisizioni;
- › **i nostri clienti**, come dettagli di progetti, sistemi, processi, transazioni o dati finanziari;
- › **i nostri partner**, come pricing o termini contrattuali.



### *Come fare per proteggerli?*

**Lavorare con attenzione.** Accedete solo alle informazioni necessarie al vostro lavoro. Non condividete mai informazioni inerenti Omnicom o le nostre agenzie, i nostri clienti o partner con persone interne o esterne all'agenzia salvo se siano state autorizzate e necessitino delle informazioni per svolgere il loro lavoro. Se siete incerti sulla riservatezza delle informazioni o sulla possibilità di divulgarle, rivolgetevi al vostro supervisore.

**Comunicare con attenzione.** Utilizzate cautela nelle comunicazioni sui social media o in pubblico per evitare di divulgare informazioni riservate. Anche condividere tali informazioni con parenti e amici o in luoghi pubblici come ristoranti, ascensori o trasporti pubblici può metterle a rischio di divulgazione e utilizzo improprio.





## ➤ Protezione dei dati

Tuteliamo la privacy dei nostri dipendenti, clienti e partner commerciali.

Il nostro rapporto con clienti e partner commerciali si basa sulla fiducia. Entrambe le categorie confidano nella nostra gestione attenta delle pratiche commerciali e delle informazioni sensibili condivise con noi, inclusi i dati personali che ci forniscono. E lo stesso è applicabile a dipendenti, clienti e partner, e ai dati personali che ci affidano.

IN BREVE

Divulgare informazioni personali o riservate anche inavvertitamente può esporre voi, Omnicom e l'agenzia a responsabilità legali e a sanzioni.

**Tutelare la privacy individuale.** Aiutateci a rispettare la privacy di ciascun individuo. Se raccogliete o lavorate con dati personali di qualsiasi tipo, usateli solo per ragioni lavorative. Gestiteli con attenzione, rispettando le leggi in materia di protezione e privacy dei dati.

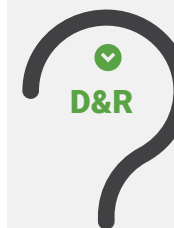
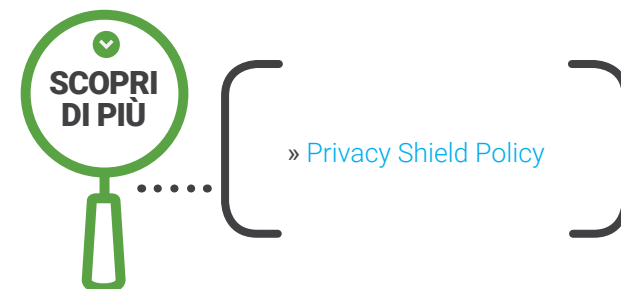
### Cosa tutelare?

Proteggete qualsiasi informazione che possa identificare una persona, per esempio:

- › indirizzo email;
- › numero di telefono;
- › dati finanziari;
- › dati sanitari;
- › dati delle carte di credito;
- › nomi di familiari;
- › dati della previdenza sociale;
- › indirizzo di casa.

**Onorare i nostri rapporti.** Clienti e partner si aspettano il nostro rispetto nei confronti degli accordi di riservatezza e della loro privacy. Aiutateci a mantenere le nostre promesse rispettando tutti gli accordi e informative sulla privacy, al fine di evitare la divulgazione di dati personali.

**Protegersi a vicenda.** Trattate i dati dei colleghi come fossero i vostri, non divulgandoli in nessun caso a persone non autorizzate o gestendoli con poca cura. Se lavorate con questo tipo di dati o ne venite a conoscenza, trattateli con attenzione e nel rispetto della legge.



**D:** Nel mio lavoro ho accesso ai dati personali dei nostri clienti. Una collega mi ha chiesto l'indirizzo email di diversi clienti per inviare loro un'email circa un ente benefico con cui collabora. Posso condividerli?

**R:** No. Non è consentito condividere dati privati dei clienti. La collega deve ottenere l'autorizzazione per poter utilizzare questi dati.

A photograph of a man and a woman in an outdoor setting. The man, on the left, is wearing a blue patterned shirt and is looking towards the woman. The woman, on the right, has blonde hair and is smiling. They appear to be in a professional or collaborative conversation. An orange rectangular box is overlaid on the image, containing the text 'Stabilire un rapporto di fiducia e mantenerlo'.

## Stabilire un rapporto di fiducia e mantenerlo

Sappiamo di dover meritare la fiducia riposta in noi. Sono in gioco il nostro successo e la nostra reputazione, per questo ci impegniamo per fare sempre la cosa giusta.

- 20** Conflitto di interessi
- 22** Regali, intrattenimento e ospitalità
- 23** Selezione di terze parti
- 24** Registrazioni accurate e veritiere
- 25** Comunicazione responsabile

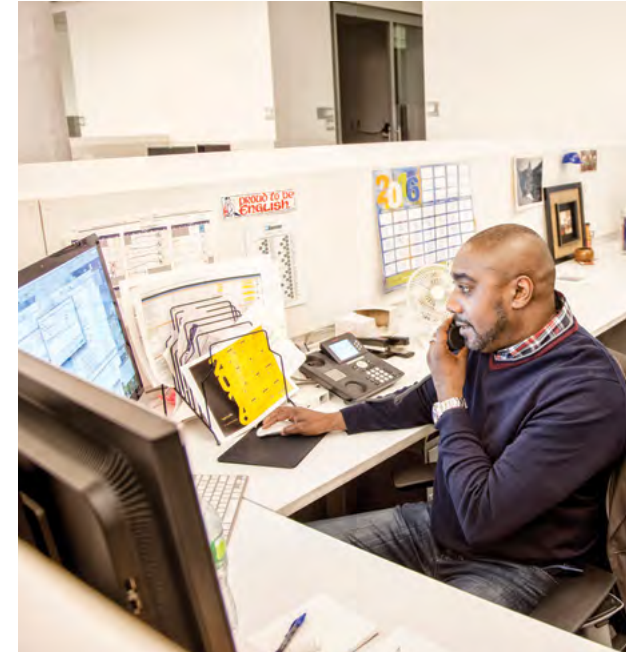


## ➤ Conflitto di interessi

In nessun caso sfruttiamo la posizione professionale per guadagno personale.

Da Omnicom, lavoro significa collaborazione. Il lavoro di squadra ci unisce gli uni agli altri e alle nostre agenzie. Per questo motivo, tutte le nostre decisioni d'affari devono essere obiettive. Non dobbiamo mai lasciare che i nostri interessi personali pregiudichino il nostro giudizio.

**Comprendere il conflitto di interessi.** Le situazioni che potrebbero influenzare il nostro processo decisionale, per esempio un rapporto personale, un lavoro esterno, un investimento finanziario o altri casi simili, sono possibili conflitti di interesse. Un altro esempio è il caso in cui voi o un vostro familiare ricevete benefici personali indebiti a seguito della vostra posizione in agenzia. È fondamentale che ognuno di noi sia consapevole dei conflitti di interessi, evitandoli. Anche solo il sospetto di un conflitto di interesse potrebbe danneggiare Omnicom e le nostre agenzie.





A volte una situazione può non sembrare un conflitto d'interesse, ma potrebbe diventarlo, per esempio un'amicizia o una relazione che si sviluppa con un cliente o un partner commerciale. In tal caso, rendete nota la relazione.



## Come si riconosce un conflitto di interessi?

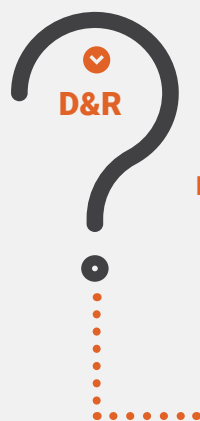
Non è sempre facile riconoscerlo, perché può assumere forme diverse, ma alcune situazioni portano spesso a un conflitto di interessi:

- › **Lavoro esterno**, accettare cioè un secondo lavoro o una consulenza che interferisce con il lavoro a tempo pieno;
- › **Rapporti personali**, quando un parente o un amico conclude un rapporto d'affari con la vostra agenzia: non è consentito assumere o supervisionare un familiare o un amico senza rendere noto il rapporto e aver ottenuto l'autorizzazione. Lo stesso si applica a imprese di proprietà di un familiare o amico: non è possibile condurre affari con tali imprese senza autorizzazione;

- › **Investimenti personali**, investire in società non quotate in Borsa che lavorano con Omnicom o con la vostra agenzia, che sono nostre concorrenti o che intendono lavorare con noi è un potenziale conflitto. Ciò include anche investire nelle società di concorrenti, fornitori o altri partner commerciali;
- › **Opportunità commerciali**, venire a conoscenza di un'opportunità grazie alla vostra posizione e sfruttare l'informazione a vostro vantaggio è un conflitto d'interesse, così come lo è sfruttare opportunità scoperte utilizzando risorse, rapporti o informazioni di cui si è venuti a conoscenza nel corso dell'impiego in Omnicom;

- › **Alcuni servizi per altre organizzazioni** : i dipendenti a tempo pieno devono richiedere l'autorizzazione dell'ufficio legale del network prima di (1) fornire servizi retribuiti a società non Omnicom, o (2) ricevere compensi per ruoli di amministratore di altre società. L'autorizzazione non è necessaria in caso di servizi non retribuiti per organizzazioni no profit.

**Segnalare i conflitti.** Se venite a conoscenza di situazioni che potrebbero generare un conflitto d'interesse, segnalatele immediatamente. Anche se non siete certi, parlatene con un supervisore o un altro dirigente, affinché la situazione possa essere affrontata e il conflitto evitato.



**D:** Di recente, mio fratello è stato assunto da uno dei nostri partner commerciali. Dal momento che io non sono coinvolto nella gestione di questo partner o nella conclusione di contratti, devo comunque segnalarlo a qualcuno?

**R:** Una situazione simile probabilmente non rappresenta un conflitto di interessi, dal momento che il dipendente non lavora a stretto contatto con il partner. Ma occorre comunque segnalarlo al proprio supervisore, perché in futuro potrebbe esserci la possibilità di collaborare con questo partner o per evitare un sospetto di comportamento illecito da parte vostra.



## ➤ Regali, intrattenimento e ospitalità

Costruiamo relazioni fondate su onestà e integrità, mai su favori indebiti.

Scambiarsi regali e intrattenere le persone è una tradizione che esiste da tempo nel mondo del lavoro. Se da un lato dimostra uno spirito di amicizia, dall'altro può anche essere causa di influenza indebita. Un regalo o un favore con tale scopo è andato troppo oltre.

IN BREVE

Se vi viene offerto qualcosa, chiedetevi. "Sarei a mio agio se il direttore dell'agenzia ne venisse a conoscenza?" Se la risposta è "no", si tratta di qualcosa di inappropriato, che deve essere rifiutato.

**Considerare attentamente i favori.** Ci affidiamo al vostro giudizio per quanto riguarda i rapporti con i partner commerciali. Non lasciate mai che un regalo o un favore influenzi le vostre decisioni lavorative e a vostra volta non cercate di influenzare gli altri. Le violazioni alla nostra politica sui regali saranno prese seriamente e potrebbero implicare azioni disciplinari, tra cui anche il licenziamento. Ma ci rendiamo conto che può essere difficile capire la differenza tra una cortesia accettabile e un gesto inappropriato.

### Quando è accettabile un regalo?

| ✓ Lo è se...             | ✗ Non lo è se...                                    |
|--------------------------|-----------------------------------------------------|
| È occasionale            | Vi obbliga a fare qualcosa                          |
| È legale e appropriato   | È illegale o contrario alle nostre policy           |
| È di valore nominale     | Viene dato in cambio dell'assegnazione di un lavoro |
| È consuetudine           | È in denaro o un equivalente, o un prestito         |
| È approvato dall'agenzia | È costoso o stravagante                             |

### Usare estrema attenzione con i funzionari pubblici.

In questi casi, le regole sono ancora più rigorose. Se trattate con funzionari pubblici, non offrite, promettete o date mai *nulla* di valore. Potrebbe dare l'impressione che state cercando di ottenere un vantaggio indebito o che intendete spingere il funzionario a un comportamento inopportuno. Ricordate che a volte potrebbe non essere chiaro che la persona con cui avete a che fare è un funzionario pubblico: per esempio, nel caso di dipendenti pubblici di ospedali o banche, utenze pubbliche o reti mediatiche. Se avete dei dubbi, parlatene al vostro supervisore o a un dirigente.

D&R

**D:** Un fornitore mi ha invitato a un grande evento sportivo. Poco prima della partita mi ha fatto sapere di non poter venire e mi ha offerto entrambi i biglietti. Posso accettarli e portare il mio partner?

**R:** No, non questa volta. Se il fornitore fosse stato presente, si sarebbe trattato di un'attività di intrattenimento accettabile. Ma poiché i biglietti hanno un valore reale e non nominale, e il fornitore non può essere presente, non è possibile accettarli senza autorizzazione.

## ➤ Selezione di terze parti

I nostri partner commerciali devono condividere i nostri standard elevati.

I nostri rapporti con partner commerciali, fornitori e altre terze parti sono componenti fondamentali della nostra attività. Ci prendiamo cura di tali rapporti, senza darli mai per scontati. Ci impegniamo per costruire fiducia e rispetto reciproci con tutte le terze parti.

**Scegliere partner etici.** Se siete coinvolti nella selezione di partner commerciali, cercate imprese che condividano standard etici elevati. Selezionate terze parti in modo etico e obiettivo, evitando pregiudizi personali.

**Agire con integrità.** Trattate le terze parti con onestà ed equità. Evitate atteggiamenti che possano sembrare inopportuni, come conflitti di interesse o regali, intrattenimento o favori inappropriati.

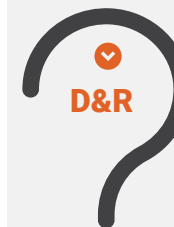
**Rimanere vigili.** Monitorate le attività delle terze parti per assicurarvi che rispettino il nostro Codice e le leggi applicabili. Aiutateli a rappresentare l'agenzia con integrità stabilendo aspettative elevate e condividendo con loro il nostro Codice e, ove necessario, le nostre policy.

**Segnalare le violazioni.** Se venite a conoscenza di potenziali violazioni commesse da terze parti che lavorano con noi o per nostro conto, segnalatele. Se non ne siete sicuri, chiedete consiglio.

IN BREVE

Nella selezione di partner commerciali, basate la vostra decisione su:

- esigenze aziendali;
- servizi offerti;
- prezzi;
- qualità.



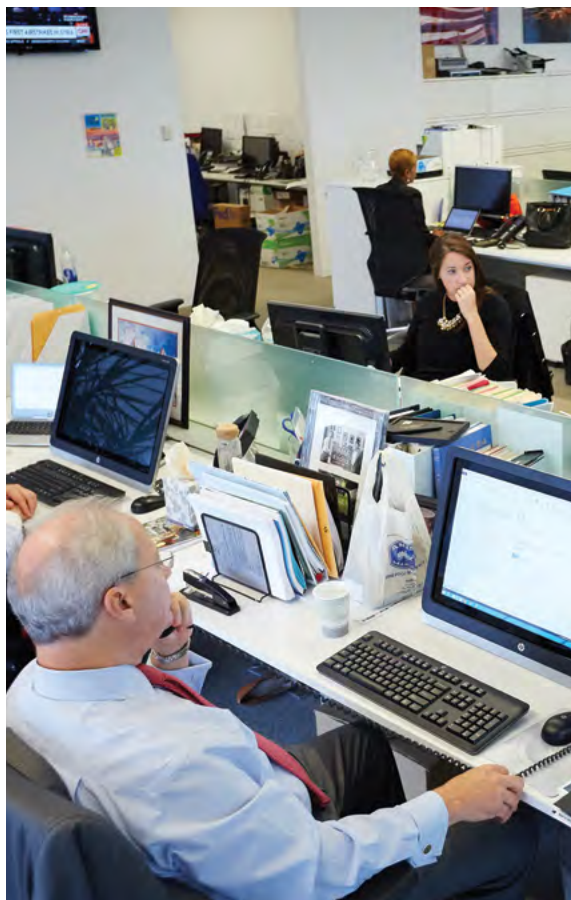
**D:** Ho un amico che lavora per uno dei nostri concorrenti e che ha lavorato con un fornitore che stiamo considerando. Mi ha detto che questo fornitore è stato presumibilmente coinvolto in un caso di corruzione. Dovrei tenerlo in considerazione?

**R:** Sì, certo, e dovrete segnalarlo al vostro supervisore, affinché l'agenzia possa eseguire le indagini del caso. La corruzione è una seria violazione del Codice e può essere perseguibile per legge.



## ➤ RegISTRAZIONI accurate e veritiere

Ci impegniamo per tutelare l'integrità delle nostre registrazioni contabili e dati finanziari.



Il successo e la reputazione di Omnicom dipendono dalla nostra capacità di mantenere libri e scritture contabili accurati. Siamo una società pubblica e ciò che registriamo deve sempre riflettere in modo veritiero la nostra attività e la nostra posizione finanziaria. I dati devono essere chiari, accurati e registrati in modo tempestivo, per consentirci di prendere decisioni, fare previsioni ed eseguire i nostri doveri amministrativi responsabilmente.

**Agire con attenzione e onestà.** Quando avete a che fare con dati commerciali o finanziari di Omnicom o delle nostre agenzie, agite con onestà e accuratezza. Assegnate i costi in modo corretto e coerente, non falsificate i dati, non stilate rapporti finanziari fuorvianti. Ricordate che Omnicom proibisce fondi, attivi e passivi non ufficiali o non dichiarati, così come procedure speciali di fatturazione o pagamento che possano far pensare all'evasione fiscale.

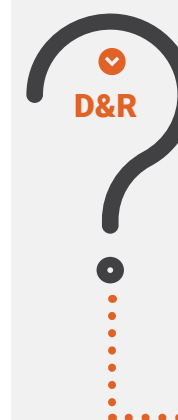
### **Cosa si intende per dati e rendiconti finanziari?**

Possono includere:

- ✓ note spese;
- ✓ fatture di clienti e fornitori;
- ✓ ordini d'acquisto;
- ✓ dati degli stipendi;
- ✓ fogli presenza;
- ✓ richiesta di prestazioni;
- ✓ contratti con clienti o fornitori.

**Rimanere vigili e segnalare le violazioni.** State sempre all'erta per segnali di potenziali episodi di corruzione, truffa o riciclaggio di denaro nei nostri dati, per esempio registrazioni false, dichiarazioni fuorvianti od omissioni significative. Non ignorate tali segnali e contattate subito [l'ufficio legale di Omnicom](#).

**Gestire i dati responsabilmente.** Parte fondamentale dell'integrità finanziaria è una buona gestione dei dati, dalla registrazione all'archiviazione, manutenzione e distruzione. Seguite con cura le relative procedure. E non distruggete dati che devono essere conservati per legge o per un determinato periodo.



**D:** Di recente mi sono accorto di una potenziale irregolarità amministrativa. Ma poiché è stata commessa da un superiore, penso che ne sappia più di me e non sono sicuro se segnalare o meno. Devo farlo?

**R:** Sì, certo. Anche un dirigente può commettere un errore o essere coinvolto in una condotta illecita. È di vitale importanza segnalare le proprie preoccupazioni immediatamente al numero interno di controllo, per prevenire altre irregolarità.

## ➤ Comunicazione responsabile

Tuteliamo la nostra reputazione attraverso comunicazioni affidabili e coerenti.

Oggi la comunicazione è immediata e moltiplicata dai mezzi a disposizione, anche quella riguardante Omnicom e le nostre agenzie. È impossibile controllarla pienamente, ma possiamo lavorare per assicurarci che i messaggi che ci riguardano siano accurati e coerenti. Per questo consentiamo solo alle persone autorizzate di parlare pubblicamente per nostro conto.

**Capire l'impatto delle parole.** Avere persone autorizzate che si esprimono per nostro conto ci consente di evitare equivoci e malintesi. Anche i commenti intesi come positivi e utili possono inavvertitamente:

- › **trasmettere informazioni sbagliate** a clienti, investitori o al pubblico;
- › **divulgare** informazioni riservate o inerenti la proprietà intellettuale;
- › **promettere** cose che non possiamo mantenere;
- › **violare** il nostro Codice o le nostre policy;
- › **danneggiare** la nostra reputazione.

**Inoltrare le richieste.** Se ricevete una richiesta di informazioni riguardante Omnicom o la vostra agenzia, non cercate di rispondere in prima persona, tranne se siete autorizzati a farlo. Inoltrate invece la richiesta alla persona giusta:

| Richieste da...                 | Inoltratele a...                                                          |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Mezzi di comunicazione          | Responsabile delle comunicazioni dell'agenzia o <a href="#">corporate</a> |
| Azionisti                       | <a href="#">Relazioni con gli investitori</a>                             |
| Funzionari governativi o legali | <a href="#">Ufficio legale di Omnicom</a>                                 |

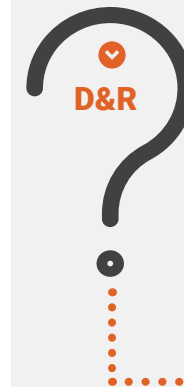


**Richiedere l'autorizzazione.** Se vi è stato richiesto di fare un discorso, scrivere un articolo o comunicare in altro modo con un membro dei media o in pubblico, assicuratevi di ottenere l'autorizzazione dai responsabili dell'agenzia prima di accettare.

**Agire con attenzione sui social media.** Se parlate di Omnicom o della vostra agenzia sui social media, chiarite che siete un dipendente della vostra agenzia (e, se rilevante, che lavorate per un'agenzia Omnicom), e che le opinioni sono le vostre, cioè che non parlate per conto di Omnicom o dell'agenzia. Scrivete post costruttivi, onesti e rispettosi. Non condividete informazioni riservate e non violate mai le nostre policy. Ricordate che questa policy non intende interferire con il vostro diritto di parlare liberamente su questioni di interesse pubblico o sulla vostra partecipazione ad attività collegate ai termini e condizioni del vostro impiego.

## IN BREVE

Ricordate che rappresentate l'agenzia anche quando uscite dall'ufficio. Non comunicate mai pubblicamente o sui social media informazioni che non volete far sapere ai responsabili dell'agenzia.



**D:** Collaboro con un'organizzazione benefica e sto organizzando un evento di raccolta fondi. Posso identificarmi come un dipendente dell'agenzia? Penso possa riflettersi in modo positivo sull'agenzia e contribuire alla raccolta fondi.

**R:** A meno che non si ottenga la debita autorizzazione, non è possibile utilizzare la propria posizione o il nome di in Omnicom o dell'agenzia in tal modo, nemmeno per promuovere una causa benefica.







## Osservare leggi e regolamenti di settore

Ci aggiudichiamo il lavoro in modo etico e onesto, grazie al valore dei nostri servizi e non attraverso pratiche illecite o sleali.

- 28** Concorrenza leale
- 29** Insider trading
- 30** Tangenti e pagamenti indebiti
- 32** Controlli su esportazioni e importazioni, boicottaggi e sanzioni
- 33** Riciclaggio di denaro

## ➤ Concorrenza leale

Pensiamo che il successo si debba fondare su una concorrenza aperta e leale.

Da Omnicom siamo molto fieri del nostro lavoro e non abbiamo problemi nei confronti dei concorrenti presenti sul mercato. Sappiamo che il nostro successo deriva dalla nostra creatività e dal nostro know-how. E mai da tattiche di concorrenza sleale.



**Conoscere la legge.** Contribuite a praticare una concorrenza leale conoscendo le leggi sulla concorrenza applicabili al vostro lavoro. Tali leggi prendono forma diversa nel mondo, ma tutte richiamano ad agire con onestà e a utilizzare giudizio nelle interazioni con concorrenti, clienti e partner commerciali.

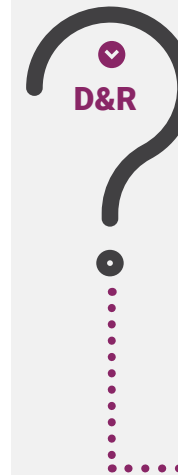
**Agire eticamente con i concorrenti.** Se il vostro lavoro prevede la partecipazione a meeting ed eventi di settore, avrete certamente a che fare con i nostri concorrenti. Nella conversazione evitate di parlare di questioni sensibili come termini contrattuali, appalti o prezzi. Anche solo il sospetto di un accordo illecito tra concorrenti può causare indagini governative lunghe e costose.

### Cosa occorre evitare?

Non fatevi coinvolgere da concorrenti in discussioni sugli argomenti seguenti:

- › **Concordare** prezzi o termini di vendita dei nostri servizi;
- › **Truccare** appalti acconsentendo a non presentare un'offerta o mettendosi d'accordo sul risultato della gara;
- › **Determinare** quali servizi offrire;
- › **Dividersi** mercati, clienti e territori;
- › **Impedire** ad altri concorrenti di entrare nel mercato.

**Raccogliere con cautela le informazioni sulla concorrenza.** Quando dovete svolgere una ricerca sui nostri concorrenti, fatelo in modo leale. Utilizzate solo informazioni disponibili al pubblico, rifiutando dati ottenuti in modo indebito, come informazioni riservate condivise da un cliente, un ex dipendente o altri soggetti.



**D:** Nel corso di una conferenza, un concorrente mi ha parlato di una nuova società che sta cercando di entrare sul mercato, suggerendo di "far fallire tale tentativo insieme". Si tratta di parole innocue o potrebbe trattarsi di concorrenza sleale?

**R:** Discorsi di questo tipo potrebbero suonare innocui, ma potrebbero essere considerati come intenzione e volontà nell'ambito di un'indagine dell'antitrust. Utilizzate molta cautela nel linguaggio ed evitate conversazioni che includano espressioni simili.

## ► Insider Trading

**Tuteliamo le informazioni privilegiate, non usandole mai per profitto personale.**

Quando acquistiamo o vendiamo titoli, tutti cerchiamo di prendere decisioni informate. Ma se queste decisioni sono influenzate da informazioni che non sono di pubblico dominio o che sono privilegiate, si tratta di insider trading ed è un comportamento illecito. Occorre conoscere le leggi sull'insider trading e rispettarle quando si acquistano o vendono titoli azionari.

**Tutelare le informazioni privilegiate.** Come dipendenti di un'agenzia Omnicom, potreste venire a conoscenza di informazioni non di dominio pubblico su Omnicom o uno dei nostri clienti o partner commerciali. O potreste venire a sapere informazioni privilegiate da un parente o un amico. In entrambi i casi, sarete un "insider", cioè una persona che detiene informazioni privilegiate, e non potrete scambiare titoli, né consigliare ad altri di farlo, in base a informazioni sostanziali che non sono ancora di pubblico dominio.

### **Cosa si intende per informazioni sostanziali?**

Si tratta di informazioni di tale importanza da pregiudicare il giudizio degli investitori sull'eventuale acquisto, vendita o conservazione dei titoli in questione.

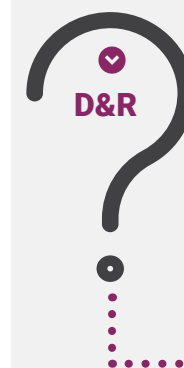
### **Cosa includono le informazioni riservate (non di pubblico dominio)?**

- › Informazioni finanziarie segrete
- › Prodotti o servizi nuovi o in via di sviluppo
- › Strategie di marketing
- › Cambiamenti di leadership significativi
- › Affari potenziali
- › Informazioni su clienti o partner commerciali
- › Fusioni o acquisizioni potenziali
- › Indagini o azioni legali imminenti.

**IN  
BREVE**

*Quando posso agire in Borsa?*  
Salvo aver ricevuto istruzioni diverse, quando le informazioni diventano di dominio pubblico, per esempio dopo la presentazione di documenti amministrativi o la diffusione di comunicati stampa o di altre comunicazioni ufficiali, è possibile utilizzare le informazioni per acquistare o vendere titoli.

**Nessuna "soffiata".** Le stesse regole si applicano alla condivisione di informazioni privilegiate con altri. Non importa se non scambiate azioni in base alle informazioni: se condividete tali informazioni con altri, anche amici o familiari, state violando le leggi applicabili. Evitate anche solo il sospetto di aver fatto una soffiata.



**D:** Parlo spesso con mio padre del lavoro e degli ultimi sviluppi. Non penso che scambierebbe titoli in base a queste informazioni. Posso raccontargli di un affare su cui stiamo lavorando?

**R:** Anche se si tratta di un parente fidato e si è certi che non sfrutterà a proprio vantaggio le informazioni, non dovete comunque condividerle. Potrebbe farne menzione ad altri, che invece potrebbero sfruttarle.



## ➤ Tangenti e pagamenti indebiti

Nessun comportamento illecito può influenzare il nostro processo decisionale.

In caso di tangenti e corruzione, il danno può essere serio: concorrenza sleale, fiducia sgretolata e danni al lavoro e alla comunità. Aiutateci a mantenere questi comportamenti fuori da Omnicom e dalle nostre agenzie rispettando queste norme anticorruzione e non offrendo né accettando mai tangenti di alcun tipo.

**Conoscere la legge.** Le leggi in materia di tangenti e corruzione sono diverse da paese a paese. Iniziate a familiarizzare con quelle applicabili nel vostro luogo di lavoro, per esempio il Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) per gli USA e il Bribery Act (2010) per il Regno Unito o altre leggi locali. Alcune leggi saranno meno restrittive di altre, quindi se avete dei dubbi, [chiedete](#). La violazione di tali leggi può avere conseguenze serie, per voi, per Omnicom e per le agenzie. Se venite a conoscenza di tangenti offerte o accettate, segnalatelo subito all'[ufficio legale di Omnicom](#).





**IN BREVE**

Non utilizzate mai i fondi vostri o di una terza parte per fare un'offerta indebita.

## Che forma ha una tangente?

Una tangente può essere qualsiasi cosa di valore offerta per ottenere in cambio un trattamento di favore. Potrebbe trattarsi di:

- ✓ Denaro;
- ✓ Buoni regalo;
- ✓ Sconti speciali;
- ✓ Regali o favori;
- ✓ Intrattenimento;
- ✓ Regali di merci;
- ✓ Contributi politici o a enti benefici;
- ✓ Spese di viaggio personali.



**Interagire con attenzione.** Gli episodi di corruzione spesso si verificano collaborando con terze parti, quindi usate cautela quando siete in trattativa con tali soggetti. Assicuratevi che le transazioni siano oneste e accurate, e di non offrire né accettare mai nulla di valore per ottenere un vantaggio indebito. Questa norma si applica anche se una legge o consuetudine locale consente un certo tipo di offerta o pagamento.

### Fare estrema attenzione con i funzionari pubblici.

Le regole applicabili ai funzionari pubblici sono ancora più severe. Se offrite qualcosa di valore a un dipendente pubblico o ne accettate la richiesta di velocizzare o facilitare un pagamento, potreste essere in violazione delle leggi anticorruzione. Queste “bustarelle” sono presentate come un modo per velocizzare procedure pubbliche di routine, ma a prescindere da ciò che stabilisce la legge locale, noi non le paghiamo.

Ancora una volta, potrebbe non risultare chiaro chi sono i funzionari pubblici. Se siete in dubbio, rivolgetevi al vostro supervisore o a un dirigente.





**D:** Sono venuto a conoscenza del fatto che un partner commerciale ha acconsentito a versare una tangente, che so noi non possiamo versare. Dal momento che si tratta di una terza parte e non di un'agenzia Omnicom, devo preoccuparmene?

**R:** Sì, perché potremmo essere ritenuti responsabili delle azioni di qualcuno che lavora per nostro conto. Non ignorate queste attività e parlatene subito con [l'ufficio legale di Omnicom](#).



## ➤ Controlli su esportazioni e importazioni, boicottaggi e sanzioni

Siamo cittadini del mondo e rispettiamo le leggi del commercio internazionale.

Poiché operiamo in tanti paesi diversi nel mondo, al nostro lavoro è applicabile un'ampia serie di leggi sul commercio internazionale e l'esportazione. È importante conoscere queste leggi e rispettarle in ogni transazione internazionale, per evitare attività indebite o illecite.

**Lavorare solo con partner etici.** Quando dovete scegliere i partner commerciali con cui collaborare, assicuratevi di non collaborare con società soggette a divieti o sanzioni. Fate una ricerca su ogni partner per verificare il rispetto di elevati standard etici e per assicurarvi che non compaiano su elenchi di società soggette a divieti stilati da enti governativi, tra cui quelli statunitensi. [Segnalate](#) eventuali preoccupazioni su possibili violazioni.

**Rispettare i requisiti amministrativi.** Assicuratevi che importazioni ed esportazioni siano classificati in anticipo e includano etichettatura, documentazione e autorizzazioni necessarie. Inoltre accertatevi che i documenti siano accurati e completi, confermate destinazione e utilizzo finali, e assicuratevi che non vengano pagate tangenti o che non siano coinvolti paesi sottoposti a embargo. Le leggi cambiano regolarmente, quindi tenetevi aggiornati.

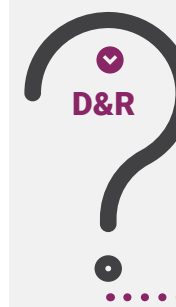
**Evitare i boicottaggi.** In quanto società con sede principale negli USA, Omnicom e le nostre agenzie non partecipano a boicottaggi di alcun paese, tranne se approvati dal governo statunitense. Se ricevete una richiesta di boicottaggio, contattate l'[ufficio legale di Omnicom](#) per identificare il modo migliore di procedere.



IN BREVE

*Le leggi sul commercio internazionale includono:*

- Sanzioni economiche;
- Riciclaggio di denaro;
- FCPA (U.S. Foreign Corrupt Practices Act)
- UK Bribery Act
- Anticorruzione;
- Finanziamento del terrorismo;
- Leggi sulle importazioni;
- Leggi sulla compliance commerciale;
- Controlli sulle esportazioni.



**D:** Una transazione su cui sto lavorando include più paesi e implica potenzialmente controlli import/export. Le leggi di quale paese devo seguire?

**R:** In questa situazione potrebbero essere applicabili le leggi di più paesi. Verificate per accertarvi di osservare le leggi giuste e rivolgetevi all'[ufficio legale di Omnicom](#) se la situazione è troppo complicata.



## ➤ Riciclaggio di denaro

Facciamo quanto necessario per impedire che finanziamenti illeciti siano utilizzati attraverso Omnicom o le nostre agenzie.

Il riciclaggio di denaro è un reato grave: si tratta di fondi generati attraverso attività criminali come evasione fiscale, traffico di sostanze stupefacenti o attività terroristiche, e dove la fonte dei fondi viene nascosta dietro a una società o un commercio legali. Aiutateci a eliminare qualsiasi opportunità che i criminali utilizzino la nostra attività in tal modo.

### Chi può essere accusato di riciclaggio di denaro?

Il riciclaggio di denaro è una pratica spesso utilizzata da:

- › Organizzazioni terroristiche;
- › Evasori fiscali;
- › Spacciatori di sostanze stupefacenti o chiunque accetti denaro mediante attività illecite.

**Fare attenzione.** Il riciclaggio di denaro può avvenire quando non c'è un attento controllo sui flussi aziendali. Senza rendersene conto, potreste promuovere il riciclaggio di denaro o altri reati finanziari consentendo la manipolazione dei nostri sistemi. Muovetevi con discernimento e rimanete vigili in tutte le attività con clienti e terze parti. [Segnalate](#) qualsiasi attività sospetta.

### Concludere buoni affari con partner fidati.

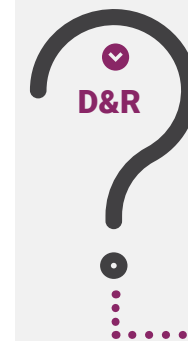
Siate consapevoli dei soggetti con cui fate affari. Lavorate solo con clienti e partner che conducono attività legali e utilizzano fondi provenienti da fonti legittime. Se il vostro lavoro comporta la ricezione o gestione di fondi, rispettate le nostre procedure e policy sulle modalità di pagamento accettabili.



**IN  
BREVE**

**Fate attenzione ai segnali premonitori...**

- Fatture saldate in **contanti** o vaglia
- Versamenti in valuta diversa da quella riportata in fattura
- Consegna di merci a un **paese diverso** dalla piazza di pagamento
- Versamenti effettuati da una **terza parte non coinvolta**
- **Versamenti superiori** al saldo delle fatture
- Trasferimenti sospetti **di fondi**



**D: La fattura di un partner commerciale estero mostra un trasferimento insolito di fondi da un paese diverso da quello in cui opera. Dovrei avere dei sospetti?**

**R:** Sì. I trasferimenti insoliti di fondi come questo o sostanziosi versamenti in contanti sono segnali di allarme. Segnalateli al vostro supervisore o all'[ufficio legale di Omnicom](#).



## Agire responsabilmente

Guardiamo oltre noi stessi e il lavoro quotidiano, agendo incisivamente per tutelare il nostro ambiente, a vantaggio delle persone e delle comunità.

- 35** La nostra impronta ambientale
- 36** Diritti umani
- 37** Coinvolgimento nella comunità
- 38** Attività politiche

## ➤ La nostra impronta ambientale

Ci prendiamo cura del nostro pianeta con responsabilità, minimizzando il nostro impatto ambientale.

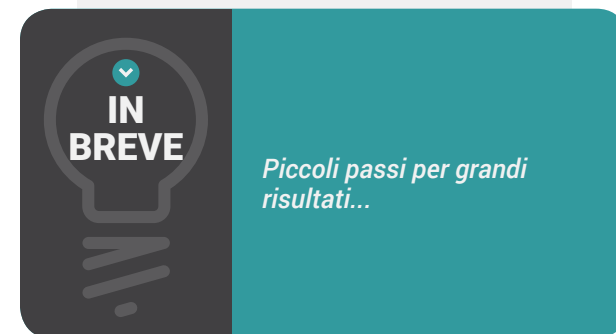


Salvaguardare l'ambiente non è responsabilità degli altri: è un dovere che spetta a ognuno di noi. Potete contribuire a un impatto positivo sull'ambiente rispettando i requisiti ambientali nel vostro lavoro, in qualunque parte del mondo vi troviate.

**Essere proattivi.** Lavoriamo in tanti paesi diversi e ovunque cerchiamo di lavorare in modo intelligente, efficiente e rispettoso dell'ambiente. Contiamo su di voi per rispettare le leggi e i requisiti dei nostri clienti in materia ambientale. Gestite e conservate con cura i materiali pericolosi, sostenendo il nostro impegno attraverso il riciclo, riutilizzo e riduzione del consumo di acqua, energia e altre risorse.

**Essere consapevoli.** Fate attenzione ai potenziali rischi per l'ambiente. Non ignorate le situazioni pericolose, tra cui lo smaltimento inappropriato dei rifiuti o fuoriuscite e versamenti di sostanze inquinanti, segnalandoli immediatamente.

**Dare il buon esempio.** Attraverso il vostro comportamento, dimostrate agli altri, inclusi i nostri partner commerciali, che la tutela dell'ambiente è una cosa seria per noi. Incoraggiatevi a essere responsabili e a rispettare le leggi in materia di protezione ambientale.



Ognuno di noi può fare la differenza nelle attività quotidiane, per esempio:

- ✓ Riciclando e riutilizzando;
- ✓ Riducendo il consumo di acqua, energia e altre risorse;
- ✓ Gestendo e conservando con cura i materiali pericolosi.



## ➤ Diritti umani

Ci impegniamo per avere un impatto positivo sulla vita delle persone in tutto il mondo.



In tutto ciò che facciamo dobbiamo sempre agire nel rispetto dei diritti umani fondamentali di tutti, cercando di evitare che le nostre attività li ostacolino. Aiutateci a promuovere le leggi, tra cui il Modern Slavery Act del Regno Unito, che vietano attività illegali, come il lavoro forzato, il lavoro minorile o il traffico di essere umani.

**Comprendere le nozioni fondamentali.** Le violazioni dei diritti umani avvengono in tutto il mondo, quindi è importante rispettarli ovunque sia il nostro lavoro. Ognuno di noi può fare la propria parte per tutelare i diritti fondamentali delle persone, tra cui:

- ✓ Retribuzione equa e legale;
- ✓ Libertà di lavorare o di non lavorare;
- ✓ Condizioni di lavoro sicure;
- ✓ Orario di lavoro ragionevole e legale;
- ✓ Libertà di opinione e di espressione;
- ✓ Libertà di associazione e contrattazione collettiva.

**Valutare e monitorare i partner commerciali.** I nostri partner commerciali devono condividere il nostro stesso impegno per i diritti delle persone. Prima di collaborare, devono essere sottoposti a valutazione per assicurarci che il loro modo di agire sia conforme alla legge e che trattino i lavoratori con dignità e nel rispetto dei diritti umani fondamentali.



**IN BREVE**

***Come fare per scegliere partner commerciali che rispettino i diritti umani?***

Cercate un partner che:

- Non abbia episodi pregressi di violazione dei diritti, abusi o discriminazione;
- Rispetti le leggi sul lavoro, comprese quelle che regolano le retribuzioni, l'orario di lavoro e le condizioni d'impiego;
- Fornisca un posto di lavoro sano e sicuro ai propri dipendenti.

**Segnalare gli abusi.** Se notate o sospettate violazioni dei diritti umani da parte di dipendenti Omnicom o di nostri partner commerciali, [segnalatelolo](#).

## ► Coinvolgimento nella comunità

Sosteniamo attivamente le nostre comunità, dando il nostro contributo nelle questioni per noi più importanti.



Il nostro obiettivo è essere un membro attivo delle comunità in cui siamo presenti, invece di semplici spettatori. E vi incoraggiamo a fare lo stesso. Che sia tramite volontariato, raccolte fondi o attività organizzative, ognuno di noi può contribuire a modellare la comunità in cui vive, migliorandola.

**Partecipare con riguardo.** I nostri dipendenti donano tempo, talento ed energia creativa a una serie di enti no profit. Se scegliete di dare il vostro contributo ad attività benefiche o a favore della comunità in quanto dipendenti di Omnicom o di una delle nostre agenzie, fatelo su base volontaria e legale e rispettando le nostre policy. Per esempio, Omnicom vieta il sostegno filantropico (di natura finanziaria o in natura) a organizzazioni non religiose che forniscono i propri servizi in modo discriminatorio e illecito o non in linea con le nostre policy in base a sesso, razza, religione, orientamento sessuale, identità di genere e/o espressione, nazionalità, età, disabilità, gravidanza, stato civile o altri stati tutelati per legge.

**Non parlare per nostro conto.** Nell'ambito delle vostre attività di volontariato o di sostegno a una causa benefica, ricordate di non parlare per conto di Omnicom o delle nostre agenzie senza la debita autorizzazione. In tutte le comunicazioni, anche sui social media, chiarite che le opinioni espresse sono le vostre e che non parlate per conto di Omnicom o della vostra agenzia.

### IN BREVE

#### *Date il vostro contributo!*

Diverse agenzie Omnicom partecipano a una serie di attività a favore della comunità. Seguite gli annunci di opportunità di volontariato della vostra agenzia.

### D&R

**D:** Spesso faccio volontariato privatamente per un ente locale no profit e mi piacerebbe che la mia agenzia contribuisse finanziariamente. Cosa posso fare?

**R:** Prima di impegnarvi per conto dell'agenzia, parlatene con il vostro supervisore. Sebbene sosteniamo le comunità in tanti modi diversi, occorre prima ottenere l'autorizzazione per fornire qualsiasi sostegno economico.

## ➤ Attività politiche

Crediamo che ognuno possa fare la differenza nella propria comunità.



È importante che tutti i nostri dipendenti si sentano liberi di partecipare alla vita politica, sostenendo cause e candidati locali di loro scelta. Se scegliete di sostenere una causa o un candidato politico, fatelo su base volontaria e con le vostre risorse.

**Volontariato responsabile.** Mantenete le vostre attività politiche, che devono essere legali, separate dal lavoro. Utilizzate sempre:

- › **Il vostro tempo libero**, senza che il volontariato interferisca con il lavoro;
- › **I vostri fondi**: solitamente non sosteniamo alcun candidato o partito specifico e non rimborsiamo le eventuali donazioni individuali;
- › **Le vostre risorse**, e non quelle dell'agenzia (per es. stampanti, fotocopiatrici o telefoni), per sostenere le vostre attività di volontariato.

**Parlare solo per proprio conto.** Se contribuite a una causa politica o a sostegno di un candidato, assicuratevi di non parlare o agire per conto di Omnicom o della vostra agenzia, se non siete autorizzati a farlo. Qualsiasi dichiarazione o commento deve essere chiaramente espresso come una vostra opinione personale.

### IN BREVE

Ricordate che ci riserviamo il diritto di promuovere cause che interessano le nostre agenzie o attività, ma solo nel rispetto della legge. Il vostro lavoro non deve essere influenzato dalle vostre opinioni o attività politiche, o dal vostro impegno nel volontariato.

### D&R

**D:** Faccio del volontariato per un candidato politico locale e ho bisogno di un posto tranquillo dove fare delle telefonate per incoraggiare le persone al voto. Posso utilizzare il mio ufficio dopo l'orario di lavoro?

**R:** No. Non si tratta solo dell'orario lavorativo. Le attività di volontariato personali devono essere fatte utilizzando solo le proprie risorse e nel tempo libero. Queste telefonate devono essere fatte fuori dall'ufficio, con il proprio telefono.



# Deroghe

Per quadri e dirigenti di Omnicom, eventuali deroghe al Codice devono essere autorizzate dal consiglio di amministrazione o dal comitato sulla corporate governance. In generale non sono previste deroghe al Codice.



## Conclusioni

Vi ringraziamo per aver letto il Codice di condotta aziendale di Omnicom. Tenetene a mente i contenuti e applicate le sue linee guida nel lavoro quotidiano.

Contiamo su tutti voi per dimostrare il nostro impegno all'eccellenza e all'integrità in ogni decisione e interazione, usando il Codice come guida. Non pensate mai che le vostre azioni non contino. In tutte le situazioni, il vostro comportamento si riflette su Omnicom e le nostre agenzie. E conta per noi e per i nostri clienti, che meritano solo il meglio.

Per domande e dubbi sul Codice, domande a cui non sapete rispondere o feedback sul Codice e le nostre policy, non esitate a contattarci.



## Risorse utili

Omnicom mette a disposizione una serie di strumenti per aiutarvi a richiedere assistenza e a condividere i dubbi.

| Dubbi e domande                                                         | Contatti                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Per segnalare comportamenti indebiti o altri dubbi di natura etica      | Ufficio legale di Omnicom<br>( <a href="mailto:Legal@OmnicomGroup.com">Legal@OmnicomGroup.com</a> )<br>o<br>Linea di controllo interna<br>1-800-306-7508 (dagli USA)<br>1-212-415-3364 (dall'estero) |
| Per domande relative al Codice o alle policy Omnicom                    | Ufficio legale di Omnicom<br>( <a href="mailto:Legal@OmnicomGroup.com">Legal@OmnicomGroup.com</a> )                                                                                                  |
| Per segnalare problemi ambientali o di sicurezza                        | Ufficio legale di Omnicom<br>( <a href="mailto:Legal@OmnicomGroup.com">Legal@OmnicomGroup.com</a> )<br>o<br>Linea di controllo interna<br>1-800-306-7508 (dagli USA)<br>1-212-415-3364 (dall'estero) |
| Per assistenza su domande relative all'ambiente di lavoro e all'impiego | Ufficio risorse umane locale                                                                                                                                                                         |
| Per questioni legali e richieste governative                            | Ufficio legale di Omnicom<br>( <a href="mailto:Legal@OmnicomGroup.com">Legal@OmnicomGroup.com</a> )                                                                                                  |
| Per richieste di azionisti o analisti finanziari                        | <a href="mailto:IR@OmnicomGroup.com">IR@OmnicomGroup.com</a>                                                                                                                                         |
| Prima di fare discorsi, scrivere articoli o comunicare al pubblico      | Responsabili dell'agenzia                                                                                                                                                                            |