



DICHIARAZIONE SULLA CONDOTTA AZIENDALE

Versioni PDF (in più lingue) disponibili all'indirizzo [BCS.Paramount.com](https://www.bcs.paramount.com)



BCS



	Presentazione della BCS	03			
	Perché la Dichiarazione sulla condotta aziendale globale di Paramount è importante	03			
	Applicazione della nostra BCS	04			
	Trovare informazioni chiave in ogni sezione	05			
01	Le nostre responsabilità condivise	06			
	Valori di Paramount	06			
	Responsabilità dei dipendenti	07			
	Responsabilità di supervisor, direttori e partner commerciali	08			
02	Sostenere la nostra BCS ponendo domande e segnalando situazioni dubbie	09			
	Far sentire la propria voce e chiedere indicazioni	09			
	Politica sul far sentire la propria voce e non subire ritorsioni	10			
	Segnalare situazioni dubbie	11			
03	Creare un ottimo luogo di lavoro	12			
	esistano molestie	12			
	Assicurare la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro	14			
04	Agire nel migliore interesse di Paramount	15			
	Evitare i conflitti di interesse	15			
	Guida ai doni, all'intrattenimento e alle altre cortesie commerciali	16			
	Riservatezza, insider trading e corretta informazione	18			
05	Agire da ambasciatori dell'organizzazione	20			
	Utilizzo responsabile dei social media	20			
	Parlare a nome dell'Azienda	21			
	Partecipare al processo politico	23			
06	Salvaguardare le informazioni e gli asset di Paramount	24			
	Utilizzare e salvaguardare gli asset di Paramount	24			
	Proteggere i dati e le informazioni personali di Paramount	25			
	Rispettare i diritti di proprietà intellettuale	27			
07	Condurre le pratiche commerciali in modo onesto ed equo	29			
	Prevenire abusi d'ufficio e corruzione	29			
	Individuare e prevenire il riciclaggio di denaro	31			
	Rispettare le sanzioni internazionali e i controlli sulle esportazioni, delle leggi anti-boicottaggio e sulla schiavitù moderna	32			
	Rispettare le leggi sulla concorrenza	34			
	Mantenere libri contabili completi e dettagliati	35			
	Prevenire l'evasione fiscale e la sua facilitazione	37			
08	Ulteriori informazioni	38			
	Come contattare il numero verde OPENLINE in tutto il mondo	39			
	Risorse e note importanti	40			

PERCHÉ LA DICHIARAZIONE SULLA CONDOTTA AZIENDALE GLOBALE DI PARAMOUNT È IMPORTANTE

Una dichiarazione di The Office of the CEO



Team,

Grazie al vostro talento, al vostro duro lavoro e alla vostra creatività, stiamo liberando il potere dei contenuti e stiamo trasformando Paramount per il futuro. Per sfruttare questa fase positiva, rimane di fondamentale importanza per noi mantenere una serie di pratiche fondamentali che guidano il modo in cui operiamo e riflettono i nostri valori aziendali.

La Dichiarazione sulla condotta aziendale globale di Paramount, o BCS (Business Conduct Statement), definisce queste pratiche comuni per tutti i membri della nostra organizzazione globale. La BCS descrive le nostre aspettative condivise per una condotta appropriata sul luogo di lavoro e le nostre responsabilità etiche e legali individuali in qualità di dipendenti di Paramount. La BCS evidenzia il nostro impegno a promuovere una cultura di responsabilità e inclusività, e offre una guida che aiuta a gestire situazioni difficili e sensibili sul lavoro. Considerate la BCS il nostro Codice di condotta di Paramount.

La nostra intera comunità deve osservare questi standard etici, quindi vi preghiamo di rileggere la BCS e di prestare attenzione alle nostre politiche nelle vostre attività quotidiane. In caso di domande o dubbi, potete contattare il team Compliance globale di Paramount all'indirizzo GlobalCompliance@paramount.com.

Anche se la BCS è completa, nessun codice di condotta è in grado di prevedere tutte le situazioni che possono verificarsi nel nostro complesso ambiente commerciale. Qualora veniate a conoscenza di una potenziale violazione delle nostre politiche aziendali, vi chiediamo di far sentire la vostra voce e fare presenti le vostre perplessità al vostro responsabile, al responsabile di reparto, al partner aziendale delle Risorse umane o a qualsiasi Compliance Officer o legale di Paramount.

Se preferite ricevere supporto da qualcuno che non appartenga alla vostra sede o al vostro team, contattate la nostra linea di assistenza per le segnalazioni OPENLINE chiamando il numero 855-833-5027 o visitando openline.paramount.com. Le chiamate a OPENLINE possono essere effettuate in qualsiasi momento e, se si desidera, è possibile mantenere l'anonimato. Vi preghiamo di notare che ogni situazione dubbia segnalata sarà mantenuta il più riservata possibile e che proibiamo fortemente ogni forma di ritorsione nei confronti di coloro che fanno la cosa giusta facendo sentire la propria voce.

Apprezzo la vostra collaborazione in questo sforzo mentre percorriamo il nostro cammino insieme.

Cordiali saluti, George, Chris e Brian

APPLICARE LA NOSTRA BCS

Che cos'è la BCS?

La Dichiarazione sulla condotta aziendale (Business Conduct Statement, BCS) di Paramount è il nostro Codice di condotta. La Dichiarazione stabilisce gli standard che l'Azienda si aspetta siano rispettati da tutti coloro che lavorano per, per conto di, o sono in altro modo affiliati a Paramount, sia in termini di etica che di rispetto delle leggi vigenti.

Tutti i dipendenti sono tenuti a leggere, conoscere e certificare la propria volontà di rispettare la BCS.

A chi si applica la BCS?

Gli standard e le linee guida qui discussi, unitamente a tutte le politiche associate, si applicano a tutti

- Dipendenti
- Funzionari; e
- Dirigenti di Paramount e delle sue controllate

Inoltre, ci aspettiamo che tutti i nostri fornitori, professionisti esterni, agenti e altri soggetti che hanno un rapporto commerciale con l'Azienda, o agiscono per suo conto, si attengano a standard ugualmente alti. Paramount è risoluta nella sua intenzione di fare affari solo con fornitori che condividono il suo impegno a favore dell'integrità. Tutti i fornitori di Paramount devono conoscere la BCS e la [Politica di conformità dei fornitori di Paramount](#).

Nulla di quanto contenuto nella presente Dichiarazione deve essere interpretato in modo da limitare i diritti dell'utente o da vietare o altrimenti limitare la sua partecipazione a qualsiasi attività protetta ai sensi del National Labor Relations Act degli Stati Uniti.

Cosa fare per eventuali altre domande

Per domande o consigli aggiuntivi relativi all'argomento discusso in questa Dichiarazione, consultare:

- Il proprio manager
- Un rappresentante delle risorse umane
- Un Compliance Officer

I membri del Consiglio di amministrazione sono pregati di consultare la Segreteria aziendale di Paramount o il Chief Compliance Officer.

Ulteriori informazioni:

La BCS svolge la funzione di codice di condotta globale, ma non esiste un documento che includa tutti i problemi e le politiche che si applicano a un'organizzazione globale. Oltre alle politiche presenti nella BCS, la nostra intranet include varie [politiche](#) dipartimentali importanti e specifiche al contesto di cui i nostri dipendenti devono tenere conto e a cui devono fare riferimento. Inoltre, Paramount e le politiche della BCS dovranno sempre operare in conformità alla legge locale.



TROVARE INFORMAZIONI CHIAVE IN OGNI SEZIONE

Come è organizzato il documento della BCS?

- La prima sezione spiega perché la BCS è importante e le risorse necessarie per utilizzarla. È incentrata sui nostri valori, sulle modalità per segnalare situazioni dubbie e sulle istruzioni generali su come utilizzare questo documento.
- La seconda sezione contiene linee guida su ambiti specifici delle politiche. Ogni politica contiene informazioni e risorse simili:

Perché è importante
Una spiegazione che illustra perché l'argomento in questione è importante per condurre la nostra attività commerciale con successo, fare il nostro lavoro ed essere buoni cittadini globali.

Collegamenti a risorse più dettagliate
Alcune politiche BCS includono collegamenti ipertestuali che portano a linee guida e politiche più dettagliate in relazione all'argomento specifico (sulla nostra intranet).

Agire nei migliori interessi di Paramount

EVITARE I CONFLITTI DI INTERESSE

Perché è importante
Al fine avere successo collettivamente e far prosperare gli affari, dobbiamo prendere le migliori decisioni commerciali possibili. Un conflitto di interessi sorge quando un interesse personale o familiare interferisce con la nostra capacità di prendere decisioni commerciali sensate e oggettive per conto della nostra Azienda. Alla base di ogni conflitto di interessi c'è un conflitto nella lealtà (o la percezione di un conflitto nella lealtà) tra i propri interessi personali e gli interessi di Paramount. Dobbiamo sempre agire nei migliori interessi di Paramount ogni qualvolta negoziamo, facciamo raccomandazioni commerciali e conduciamo compravendite con terze parti, fornitori, clienti o liberi professionisti. Un conflitto di interessi anche solo apparente può compromettere la nostra integrità e reputazione presso i nostri colleghi, clienti, fornitori e pubblici. Pertanto, cerchiamo di evitare e rendere noto ogni possibile conflitto tra gli interessi di Paramount e i nostri interessi e relazioni personali. L'analisi di qualunque rivelazione di conflitto, reale o potenziale, condotta da Paramount avverrà sempre tenendo conto delle leggi locali.

Esempi di conflitti di interesse:

- Lavorare per, o ricevere compensi da un cliente, fornitore o competitor di Paramount o da un analista che si occupa di Paramount o del nostro settore.
- Coinvolgere un fornitore di proprietà o gestito da un parente.
- Avere una partecipazione finanziaria personale in una transazione di Paramount.

Perché è importante

- Accettare un dono da parte di un fornitore violando la politica aziendale.
- Trascurare le responsabilità lavorative di Paramount a causa di un secondo lavoro.
- Accettare una posizione esterna (ad es., un impiego o un posto in un consiglio di amministrazione) senza renderlo formalmente noto e ricevere l'autorizzazione.
- Indirizzare persone appartenenti alla propria rete di conoscenze verso opportunità commerciali delle quali veniamo a conoscenza nel corso del nostro lavoro, laddove ciò non sia nei migliori interessi di Paramount.

Che cosa è necessario segnalare come potenziale conflitto?

D: Supponiamo che un membro della nostra famiglia o un amico intimo possieda un'azienda che fornisce beni o servizi a Paramount. È necessario rendere noto il fatto perché costituisce un potenziale conflitto di interessi?

R: Sì, si dovrebbe dare notizia della circostanza, anche se non si è in grado di prendere alcuna decisione che coinvolga direttamente il fornitore. In seguito all'analisi della circostanza, Paramount può stabilire che non sussiste alcun reale conflitto d'interessi.

Se, al contrario, si è responsabili di decisioni d'acquisto che interessano il fornitore, Paramount potrebbe stabilire che la situazione costituisce un reale conflitto d'interessi e decidere di porvi rimedio alla stessa nei modi appropriati.

Come si presenta nel nostro lavoro quotidiano

- 1 Non permettere mai a familiari o persone con cui si ha una relazione personale di interferire con le nostre decisioni commerciali o con il nostro ambiente lavorativo.
- 2 Rivelare prontamente a Paramount, per iscritto, qualunque conflitto di interessi reale o potenziale attraverso il **Modulo di segnalazione di potenziali conflitti di interessi** disponibile sul sito Web dedicato alla formazione online di Paramount; aggiornare e inviare nuovamente il modulo ogni qualvolta le circostanze cambino.
- 3 Evitare qualunque investimento, interesse finanziario o altre relazioni motivate da interessi commerciali personali suscettibili di influenzare, o apparentemente in grado di influenzare, le nostre decisioni, quando conduciamo affari per conto di Paramount.
- 4 Non accettare pagamenti, commissioni o altri benefit personali da alcuna persona o azienda coinvolta in qualsivoglia transazione con Paramount interpretabile come in grado di influenzare le decisioni quando conduciamo affari per conto di Paramount.

Per ulteriori informazioni consultare la più dettagliata **Politica sui conflitti di interesse**, o contattare l'**Ufficio per la compliance globale**.

17

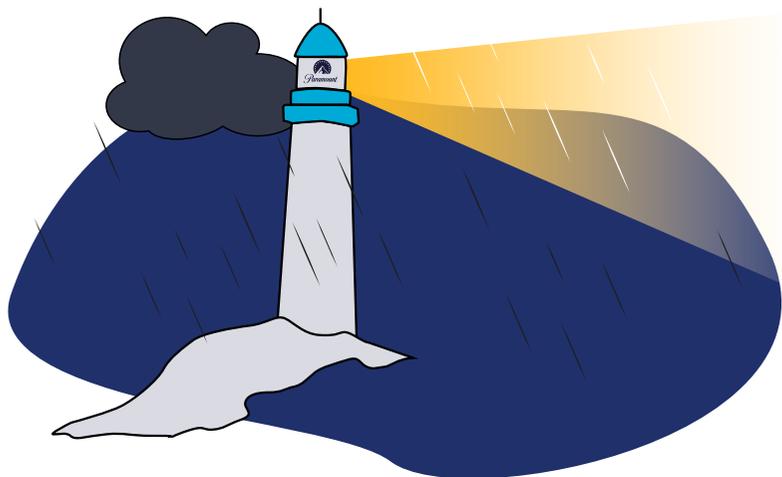
Come si presenta nel nostro lavoro quotidiano
Questa sezione contiene un elenco di punti che forniscono specifici esempi di comportamento da seguire ed evitare ai fini della conformità a ciascuna politica.

A chi rivolgere le domande
Al termine di ogni politica è riportato un indirizzo e-mail interno per i membri del team di Paramount che rappresentano il miglior punto di contatto per domande specifiche su tale politica.

VALORI DI PARAMOUNT

Questi sono i principi che condividiamo come un'unica community di Paramount.

Essi definiscono gli ideali a cui aspiriamo e guidano il modo in cui lavoriamo e ci trattiamo a vicenda. Insieme, i nostri valori costituiscono le basi della nostra azienda e della cultura che ci impegniamo a costruire.



I nostri valori

Ottimismo e determinazione

Condividiamo la convinzione positiva di poter navigare e avere successo nello scenario che ci aspetta.

Inclusività e collaborazione

Abbracciamo voci nuove e diverse, agiamo con rispetto e lavoriamo insieme per cogliere opportunità e gestire le sfide.

Agilità e adattabilità

Pensiamo con una mentalità imprenditoriale, siamo resilienti al cambiamento e ci muoviamo rapidamente per anticipare e creare il futuro.

RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI

Perché la nostra BCS è tanto importante?

Noi formiamo una community. Come tale, dobbiamo tenere noi stessi e gli altri responsabili della promozione di una cultura dove ognuno possa prosperare e farlo attraverso il nostro comportamento. Tutti possiamo rendere reale tale cultura, vivendo secondo i nostri valori e attenendoci agli standard illustrati nella Dichiarazione sulla condotta aziendale (BCS) globale.

La BCS costituisce un'espressione dell'impegno di Paramount ad agire in modo etico e coerente con le leggi che dobbiamo rispettare ovunque svolgiamo i nostri affari. Ha anche lo scopo di essere una risorsa pratica su questioni etiche e di conformità legale, offrendo informazioni e consigli che aiutino a fare la cosa giusta.

La BCS contiene una panoramica delle politiche aziendali relative ai vari argomenti trattati. La vostra comprensione e adesione alla BCS ci aiuterà a sostenere una cultura di integrità e rispetto della legge. Ciò è essenziale per guadagnare e mantenere la fiducia dei nostri numerosi stakeholder e salvaguardare la nostra reputazione e il successo aziendale a lungo termine.

Molte delle misure contenute nella BCS sono basate su leggi, norme e regolamenti governativi che si applicano ai dipendenti e ai direttori di Paramount di tutte le aree del mondo in cui svolgiamo le nostre attività commerciali.

Altre politiche riflettono l'impegno di Paramount nel mantenere un luogo di lavoro etico e rispettoso della legge, che favorisca le nostre attività commerciali e dove non esista alcuna forma di discriminazione e molestia.

La vostra responsabilità di prendere dimestichezza con la BCS

Leggere attentamente la BCS, assicurandosi di aver compreso ogni sezione.

In qualità di dipendenti, siete tenuti a conoscere tutti i contenuti della BCS, porre domande quando avete dei dubbi e rendere note ai superiori le vostre perplessità quando siete testimoni di comportamenti discutibili.

Aggiungete ai preferiti questo documento, salvatelo e consultatelo regolarmente

La BCS costituisce un'importante risorsa commerciale da consultare spesso, soprattutto nel caso in cui ci si ponga domande riguardo alla scelta delle azioni più opportune, garantendo che le stesse siano etiche e rispettino sia la legge che i nostri obiettivi commerciali. Consigliamo vivamente di salvare nei preferiti il link alla BCS con l'indirizzo [BCS.Paramount.com](https://www.paramount.com/global-business-conduct-statement) in modo da avere sempre una copia accessibile in caso di bisogno.

Formazione online aggiuntiva

Oltre a questo documento, sarà fornita una [formazione online](#) con cui saranno ulteriormente illustrate le varie misure e politiche sottostanti della BCS. Dopo il completamento di questa formazione, sarà chiesto a tutti di dichiarare che si è compresa la BCS e che determinate informazioni sono state appropriatamente rese note.



RESPONSABILITÀ DI SUPERVISORI, DIRETTORI, E PARTNER COMMERCIALI

Leader e supervisori

Chi guida o gestisce altri lavoratori ha un'ulteriore responsabilità, che consiste nel rappresentare un modello, esemplificando i comportamenti che ci aspettiamo, al fine di creare un clima etico più forte e di riflettere i nostri valori condivisi. Leader o manager devono:



Fornitori e partner commerciali

Le collaborazioni con aziende esterne sono una parte fondamentale dell'attività commerciale. Queste organizzazioni possono essere considerate un'estensione di Paramount, pertanto è fondamentale che aderiscano agli stessi elevati standard ai quali si attengono i nostri dipendenti. Ci aspettiamo che tutti i fornitori e i partner commerciali leggano, comprendano e si attengano alla nostra [Politica di conformità dei fornitori](#) e alle misure rilevanti previste dalla Dichiarazione sulla condotta aziendale di Paramount.

Membri del CdA

I membri del Consiglio di amministrazione che hanno delle domande o desiderano ulteriori consigli, relativi agli argomenti discussi nel presente documento, possono rivolgersi al Chief Compliance Officer o la Segreteria aziendale di Paramount.

Sostenere la nostra BCS ponendo domande e facendo presenti perplessità



FAR SENTIRE LA PROPRIA VOCE E CHIEDERE INDICAZIONI

Per incoraggiare la creatività e l'innovazione, è anche necessario promuovere un ambiente di lavoro in cui le persone si sentano a proprio agio nel condividere le proprie idee ed esprimere le proprie perplessità. I risultati migliori si ottengono quando le persone sono disposte a condividere punti di vista differenti e introdurre strategie alternative.



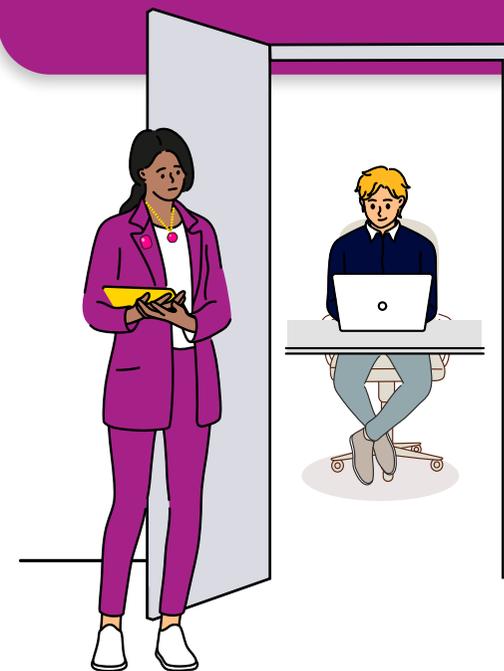
I dipendenti sono invitati a far sentire la propria voce

Allo stesso modo, dobbiamo far sentire la nostra voce quando assistiamo a comportamenti inappropriati o opinabili sul luogo di lavoro. Una cultura che incoraggi le persone a far sentire la propria voce, promuova un clima adatto a creatività e innovazione e dia anche a ognuno di noi la possibilità di essere ambasciatori di una cultura etica, dei nostri valori e degli standard che ci si aspetta siano osservati dai dipendenti, gli stessi illustrati nella presente Dichiarazione sulla condotta aziendale. Per questo motivo, abbiamo creato una politica generale distinta all'interno di Paramount per comunicare le nostre aspettative relative alla possibilità di far sentire la propria voce senza subire ritorsioni.

Segnalare situazioni dubbie

La [Politica sulle segnalazioni e il divieto di ritorsioni](#) di Paramount chiarisce quali sono le aspettative globali per i dipendenti che si fanno sentire e fanno presenti le proprie perplessità, derivanti da comportamenti osservati che si ritengono non conformi alle linee guida della Dichiarazione sulla condotta aziendale. Nel caso in cui si ritenga di non poter comunicare le proprie perplessità al diretto superiore, la nostra politica contiene importanti informazioni relative alle modalità (ai sensi delle leggi locali) con le quali [esprimere le proprie perplessità a supervisor di grado superiore o fare una segnalazione anonima.](#)

Paramount proibisce le ritorsioni contro chiunque abbia segnalato o aiutato a gestire un problema legato all'integrità e lo abbia fatto in buona fede. Le ritorsioni sono contrarie ai nostri valori e possono costituire motivo di provvedimenti disciplinari, che possono arrivare anche al licenziamento.



POLITICA SUL FAR SENTIRE LA PROPRIA VOCE E NON SUBIRE RITORSIONI



Perché è importante

Tutti noi desideriamo lavorare in un luogo di lavoro etico e rispettoso, che ci dia voce e ci permetta di farci sentire e porre domande.

Ogni grande organizzazione deve affrontare dei problemi, di quando in quando, ma la cattiva condotta trova terreno fertile laddove non viene affrontata e rimane irrisolta o sconosciuta.

Pertanto, abbiamo tutti la responsabilità, nei confronti di noi stessi, dell'azienda e degli altri, di porre domande, esprimere perplessità e segnalare cattiva condotta. In quanto organizzazione, Paramount ha garantito che dipendenti potranno sempre esprimere le proprie perplessità in tutta sicurezza, quando le stesse derivano da buona fede. Prendiamo le segnalazioni molto seriamente. Questo è il motivo per cui Paramount proibisce le ritorsioni contro chiunque abbia segnalato o aiutato a gestire un problema legato all'integrità e lo abbia fatto in buona fede.

I dipendenti di Paramount sono tenuti a segnalare comportamenti che potrebbero violare le politiche contenute nella BCS o qualsiasi caso di, o dubbio in relazione a, potenziali molestie o discriminazioni, per garantire che siano affrontati in modo rapido e appropriato (in base alla legge locale).

Come si presenta nel nostro lavoro quotidiano

- Far sentire la propria voce, fare domande e segnalare situazioni dubbie quando osserviamo un comportamento che può violare le politiche contenute nella Dichiarazione sulla condotta aziendale di Paramount o qualsiasi altra politica aziendale.
- Assumersi personalmente la responsabilità di esprimere perplessità (e di farlo velocemente), senza attendere che lo faccia qualcun altro.
- Segnalare eventuali situazioni dubbie su molestie e discriminazioni che siano state manifestate o osservate da voi.
- Utilizzare canali di segnalazione alternativi qualora non si ritenga opportuno esprimere le proprie perplessità al proprio dipartimento o alla propria sede di appartenenza.
- Avere dimestichezza con OPENLINE, il supporto per le segnalazioni anonime di Paramount.
- Non mettere mai in atto azioni ritorsive ai danni di altri dipendenti che hanno effettuato o aiutato a gestire una segnalazione in buona fede.

Per ulteriori informazioni e consigli, contattare [l'Ufficio per la Compliance globale](#).

SEGNALARE SITUAZIONI DUBBIE

OPZIONI PER LA SEGNALAZIONE DI SITUAZIONI DUBBIE

Il proprio manager: Se ci si sente a proprio agio nel parlare con il proprio manager e quest'ultimo non è coinvolto nella potenziale violazione, è possibile chiedere un incontro privato con lui/lei per esprimere le proprie perplessità.

MA: se non si desidera parlare con il proprio manager, è possibile provare a contattare:

Il responsabile del proprio Dipartimento



Il proprio rappresentante delle Risorse umane

MA: se non si desidera parlare con tali figure, è possibile provare a contattare:

Un legale della propria unità aziendale



Il team Relazioni con i dipendenti

MA: se non si desidera contattare alcune di tali figure, è possibile contattare:

Responsabile affari legali di Paramount



Compliance Officer di Paramount



È sempre possibile saltare tutti i precedenti canali e inoltrare una segnalazione anonima direttamente a [OPENLINE](#).

Utilizzare OPENLINE per inoltrare una segnalazione

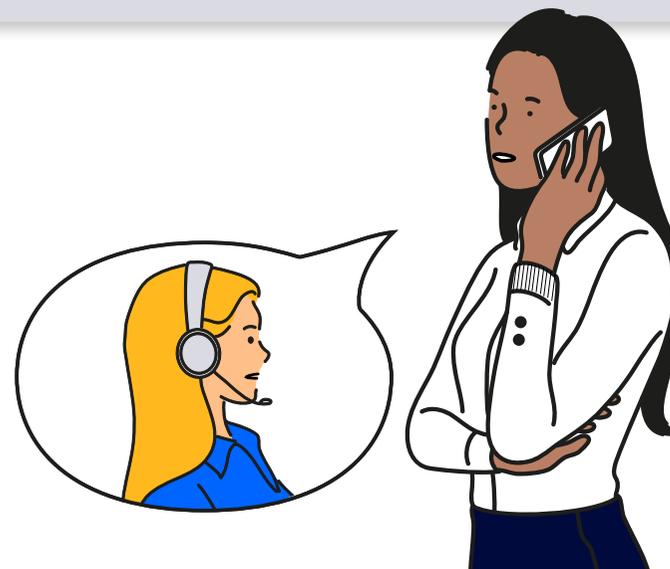
Ove si preferisca discutere domande o situazioni dubbie con qualcuno al di fuori della propria sede o del proprio team, è possibile farlo tramite [OPENLINE](#), il supporto per le segnalazioni anonime di Paramount. Le segnalazioni a OPENLINE possono essere presentate 24 ore su 24 e 7 giorni su 7. È possibile scegliere di mantenere l'anonimato (in base alla legge locale). Tuttavia è utile identificarsi, poiché ci permette di analizzare la questione e ottenere informazioni più dettagliate, se necessario. A OPENLINE è possibile accedere tramite telefono o computer:

Chiamare OPENLINE gratuitamente al numero 1-855-833-5027, oppure fare clic [qui](#) per conoscere il numero verde in uso nel proprio Paese.

Procedure per la segnalazione da parte dei membri del Consiglio di amministrazione

I membri del Consiglio di amministrazione devono inoltrare eventuali segnalazioni alla Segreteria aziendale o alla Presidenza del Comitato nomine e governance.

Visitare OPENLINE all'indirizzo [OPENLINE.Paramount.com](#)



SUPPORTARE UN LUOGO DI LAVORO DOVE NON ESISTANO MOLESTIE



Perché è importante

In Paramount crediamo fermamente che ogni dipendente debba essere trattato con dignità e rispetto, a prescindere da razza, colore, etnia, nazionalità d'origine, religione, credo, sesso, orientamento sessuale, genere, identità di genere, espressione di genere, età, stato civile, altezza, peso, disabilità, stato di servizio militare, stato di cittadinanza o qualunque altra caratteristica personale salvaguardata dalle leggi applicabili.

Nessuno deve essere soggetto a molestie (sessuali o di altro tipo), né in ufficio né in altre situazioni lavorative, compresi meeting (di persona o virtuali), viaggi ed eventi sociali (di persona o virtuali). Le molestie includono condotte verbali, fisiche e visive che creano un ambiente lavorativo intimidatorio, violento, offensivo od ostile, in grado di interferire con le prestazioni lavorative.

Inoltre, Paramount crede anche in un ambiente libero da atti di bullismo e condotte abusive sul luogo di lavoro, indipendentemente dal fatto che la persona faccia o meno parte di una categoria protetta.

In breve, ogni dipendente ha il diritto di sentirsi al sicuro, quando lavora con i colleghi, compresi manager, venditori, fornitori, clienti, visitatori o professionisti esterni.

Riportiamo di seguito alcuni esempi di molestie:

- Fare commenti degradanti e denigratori, offendere o fare battute relative a razza, colore, età, genere, espressione di genere, orientamento sessuale e altre caratteristiche salvaguardate dalle leggi.

- Mostrare, diffondere o conservare materiale scritto o grafico che metta in ridicolo, insulti o dimostri ostilità nei confronti di un gruppo o di un singolo.
- Distribuire o conservare contenuti pornografici, osceni o sessualmente allusivi.
- Chiedere appuntamenti o fare avance sessuali non gradite, laddove sia chiaro, o dopo che sia stato chiarito, che tali proposte sono indesiderate.
- Fare richieste sessuali indesiderate, insinuando che dal soddisfacimento di tali richieste dipenda la possibilità di accesso a benefici lavorativi.
- Tenere condotte fisiche minacciose o inappropriate, ad esempio effettuare tocamenti indesiderati, impedire o bloccare i movimenti di un'altra persona.

Che cosa si intende per bullismo e condotta offensiva:

Il bullismo o la condotta offensiva (indipendentemente dal fatto che la persona faccia parte o meno di una categoria protetta) comprende l'uso ripetuto di insulti, commenti ed epiteti dispregiativi; comportamenti verbali o fisici minacciosi, intimidatori o umilianti; e il sabotaggio gratuito delle prestazioni lavorative di una persona. Un singolo atto non può costituire un caso di bullismo, tranne ove sia particolarmente grave ed energico.

Come si presenta nel nostro lavoro quotidiano

- Conoscere e attenersi alla [Politica anti-discriminazione e anti-molestie di Paramount](#) e alle linee guida di questa Dichiarazione sulla valorizzazione di diversità e integrazione.
- Non fare mai affermazioni inappropriate relative a razza, colore della pelle, etnia, nazionalità d'origine, religione, credo, sesso, orientamento sessuale, genere, identità di genere, espressione di genere, età, stato civile, altezza, peso, disabilità, stato di veterano, stato di cittadino di una persona o qualsiasi altra caratteristica personale salvaguardata dalle leggi applicabili, né affermazioni inappropriate di natura sessuale, come commenti relativi all'aspetto o al corpo di una persona, né domande o commenti personali e indiscreti.
- Avere una condotta personale appropriata ed essere consapevoli di come le nostre azioni e i nostri commenti possano essere percepiti o fraintesi dagli altri.
- Rifiutarsi di essere coinvolti in qualunque condotta di natura apertamente sessuale, che sia o meno desiderata.
- Non mostrare mai oggetti, trasmettere contenuti o rimanere coinvolti in condotte sessualmente offensive, esplicite o che possano offendere il nostro luogo di lavoro ricco di diversità (ad esempio, creare e condividere battute, fumetti, lettere, note, immagini o inviti suggestivi od offensivi via e-mail, voicemail, social media, Slack o altri mezzi).
- Attenersi alle linee guida di Paramount relative alle molestie ogni qualvolta si utilizzano i social media.
- Segnalare casi di molestia a un manager o al personale delle Risorse umane, del Dipartimento per le Relazioni con i dipendenti, del Dipartimento legale o utilizzando [OPENLINE](#); e non mettere in atto pratiche ritorsive in seguito al rifiuto di un approccio indesiderato o di una condotta inappropriata, o in risposta alla segnalazione di tale condotta.



SUPPORTARE UN LUOGO DI LAVORO DOVE NON ESISTANO MOLESTIE



Linee guida sugli incontri sul luogo di lavoro:

D: Posso chiedere a un/una collega di uscire per un appuntamento?

R: Sì, ma se la richiesta viene respinta si deve evitare di continuare a chiedere o di insistere con il/la collega. Come Azienda incoraggiamo rapporti professionali tra i dipendenti. Siamo anche consapevoli del fatto che talvolta possono crearsi relazioni sentimentali o intime tra colleghi. Quando ciò accade, i colleghi devono riflettere attentamente e impegnarsi a ridurre al minimo gli effetti sull'ambiente di lavoro.

D: C'è qualcosa che devo fare se inizio una relazione con un/una collega?

R: Paramount è consapevole del fatto che tra colleghi possono crearsi rapporti intimi consenzienti. Se i dipendenti interessati sono anche coinvolti in una relazione gerarchica (diretta o indiretta), lavorano nella stessa unità aziendale o il loro lavoro è ragionevolmente sovrapposto, essi sono tenuti a comunicare tempestivamente la loro relazione alle Risorse umane (fuori dagli Stati Uniti, i diritti legali e gli obblighi relativi a tale segnalazione possono differire in base al Paese). Richiediamo questa segnalazione per ridurre al minimo e gestire le complicazioni che possono derivare da simili rapporti consenzienti, sia per le parti coinvolte che per i loro colleghi. Si prega di notare che ai fini della presente politica, il termine "relazione" si riferisce a qualsiasi interazione di natura sentimentale o sessuale.

D: Violo la politica se faccio un commento senza l'intenzione di causare danni ma un altro dipendente si sente offeso?

R: Sì. Per il modo in cui viene interpretata la legge sulle molestie, l'intenzione o meno di offendere non è rilevante. Ciò che conta è se l'altro dipendente interpreta il commento come discutibile o come una forma di molestia. Ecco perché è importante essere sempre consapevoli del modo in cui le nostre azioni e i nostri commenti possano essere percepiti o fraintesi dalle altre persone. Se si pensa che qualcosa possa essere interpretato come offensivo, evitare di farlo.

D: Un collega del mio reparto a volte racconta barzellette che mi fanno sentire a disagio. Talvolta gli altri colleghi si divertono, quindi mi chiedo se sono troppo sensibile. C'è qualcosa che posso fare?

R: Paramount si impegna a fornire un luogo di lavoro privo di molestie. Se i commenti del collega causano una sensazione di disagio, è possibile parlarne con il proprio manager (se non è coinvolto) oppure contattare il proprio [rappresentante delle Risorse umane](#) o il [team Relazioni con i dipendenti](#).



ASSICURARE LA SALUTE E LA SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

Perché è importante

Essere fisicamente e psicologicamente sicuri e fare cose positive per l'ambiente al lavoro è un prerequisito per essere creativi, innovativi e di successo. I requisiti normativi in materia di ambiente, salute e sicurezza sono alla base delle nostre pratiche di lavoro sicure e delle pratiche attente all'ambiente. La conformità a queste normative e l'impiego responsabile delle migliori pratiche dimostrano in modo costruttivo l'impegno verso i nostri valori, promuovono il successo dell'Azienda e, in ultima analisi, rendono Paramount un datore di lavoro in cui tutti sanno che la loro sicurezza è di estrema importanza e sono personalmente orgogliosi dei propri contributi ambientali individuali e collettivi.



Esempi di misure di sicurezza e per la salvaguardia della salute:

- Esercitazioni antincendio a New York City, esercitazioni antisismiche in California ed esercitazioni anti-tornado nell'ufficio di Nashville.
- Segnalazioni di incidenti inviate al nostro team di gestione del rischio in caso di infortunio.
- Blocco delle apparecchiature prima di eseguire lavori di manutenzione.
- Esame della scheda dati di sicurezza prima di utilizzare una sostanza chimica sul luogo di lavoro.
- Piani di sicurezza per tutte le nostre sedi.
- Valutazioni della sicurezza nelle sedi di produzione.
- Pubblicazione di pratiche di lavoro in materia di salute e sicurezza in aree accessibili.
- Formazione regolare per i dipendenti su notizie, lavoro in quota, uso o riparazione di macchinari e/o apparecchiature elettriche con le pratiche di sicurezza richieste.
- Smaltimento corretto di rifiuti pericolosi ed elettronici.
- Utilizzo di specifici contenitori per i rifiuti designati in ufficio o sul luogo di lavoro.
- Segnalazione di fuoriuscite di sostanze chimiche o carburanti.
- Identificazione di opportunità di risparmio energetico.

Come si presenta nel nostro lavoro quotidiano

- Rispettare le pratiche di lavoro sicure prescritte e insegnare agli altri come fare lo stesso.
- Segnalare i pericoli per la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro al proprio supervisore o al dipartimento Salute e sicurezza ambientale.
- Rispettare o superare gli obblighi normativi. Ove necessario, utilizzare e indossare correttamente i dispositivi di protezione individuale (DPI) (protezioni anticaduta, occhiali di sicurezza, protezioni per le vie respiratorie, ecc.).
- Esigere che i nostri partner commerciali, venditori e fornitori operino, nei loro rispettivi business, in maniera sicura e responsabile nei confronti dell'ambiente.
- Gestire i rischi per la salute e la sicurezza nei nostri processi lavorativi quotidiani.
- Condurre sessioni di formazione sulla sicurezza per le persone interessate nei tempi opportuni.
- Registrazione e segnalazione degli incidenti. Manager e dipendenti lavorano insieme per implementare e mantenere un ambiente di lavoro sicuro. I manager sostengono e ritengono i propri team responsabili del rispetto delle misure di sicurezza e delle migliori pratiche. I dipendenti collaborano con i propri manager rispettando le misure di sicurezza.
- Supportare una positiva cultura della sicurezza ovunque si lavori.

Per ulteriori informazioni, visitare la [pagina su ambiente, salute e sicurezza](#) o contattare il [rappresentante delle Risorse umane](#), le Relazioni sindacali o i [Rappresentanti EHS](#).



Agire nei migliori interessi di Paramount

EVITARE I CONFLITTI DI INTERESSE



Perché è importante

Al fine avere successo collettivamente e far prosperare gli affari, dobbiamo prendere le migliori decisioni commerciali possibili.

Un conflitto di interessi sorge quando un interesse personale o familiare interferisce con la nostra capacità di prendere decisioni commerciali sensate e oggettive per conto della nostra Azienda. Alla base di ogni conflitto di interessi c'è un conflitto nella lealtà (o la percezione di un conflitto nella lealtà) tra i propri interessi personali e gli interessi di Paramount.

Dobbiamo sempre agire nei migliori interessi di Paramount ogni qualvolta negoziamo, facciamo raccomandazioni commerciali e conduciamo compravendite con terze parti, fornitori, clienti o liberi professionisti. Un conflitto di interessi anche solo apparente può compromettere la nostra integrità e reputazione presso i nostri colleghi, clienti, fornitori e pubblici.

Pertanto, cerchiamo di evitare e rendere noto ogni possibile conflitto tra gli interessi di Paramount e i nostri interessi e relazioni personali. L'analisi di qualunque rivelazione di conflitto, reale o potenziale, condotta da Paramount avverrà sempre tenendo conto delle leggi locali.

Esempi di conflitti di interesse:

- Lavorare per, o ricevere compensi da un cliente, fornitore o competitor di Paramount o da un analista che si occupa di Paramount o del nostro settore.
- Coinvolgere un fornitore di proprietà o gestito da un parente.
- Avere una partecipazione finanziaria personale in una transazione di Paramount.

- Accettare un dono da parte di un fornitore violando la politica aziendale.
- Trascurare le responsabilità lavorative di Paramount a causa di un secondo lavoro.
- Accettare una posizione esterna (ad es., un impiego o un posto in un consiglio di amministrazione) senza renderlo formalmente noto e ricevere l'autorizzazione.
- Indirizzare persone appartenenti alla propria rete di conoscenze verso opportunità commerciali delle quali veniamo a conoscenza nel corso del nostro lavoro, laddove ciò non sia nei migliori interessi di Paramount.

Che cosa è necessario segnalare come potenziale conflitto?

D: Supponiamo che un membro della nostra famiglia o un amico intimo possieda un'azienda che fornisce beni o servizi a Paramount. È necessario rendere noto il fatto perché costituisce un potenziale conflitto di interessi?

R: Sì, si dovrebbe dare notizia della circostanza, anche se non si è in grado di prendere alcuna decisione che coinvolga direttamente il fornitore. In seguito all'analisi della circostanza, Paramount può stabilire che non sussiste alcun reale conflitto d'interessi.

Se, al contrario, si è responsabili di decisioni d'acquisto che interessano il fornitore, Paramount potrebbe stabilire che la situazione costituisce un reale conflitto d'interessi e decidere di porvi rimedio alla stessa nei modi appropriati.

Come si presenta nel nostro lavoro quotidiano

- Non permettere mai a familiari o persone con cui si ha una relazione personale di interferire con le nostre decisioni commerciali o con il nostro ambiente lavorativo.
- Rivelare prontamente a Paramount, per iscritto, qualunque conflitto di interessi reale o potenziale attraverso il [Modulo di segnalazione di potenziali conflitti di interesse](#) disponibile sul sito Web dedicato alla formazione online di Paramount; aggiornare e inviare nuovamente il modulo ogni qualvolta le circostanze cambino.
- Evitare qualunque investimento, interesse finanziario o altre relazioni motivate da interessi commerciali personali suscettibili di influenzare, o apparentemente in grado di influenzare, le nostre decisioni, quando conduciamo affari per conto di Paramount.
- Non accettare pagamenti, commissioni o altri benefit personali da alcuna persona o azienda coinvolta in qualsivoglia transazione con Paramount interpretabile come in grado di influenzare le decisioni quando conduciamo affari per conto di Paramount.

Per ulteriori informazioni consultare la più dettagliata [Politica sui conflitti di interesse](#) o contattare l'[Ufficio per la Compliance globale](#).



GUIDA AI DONI, ALL'INTRATTENIMENTO E ALLE ALTRE CORTESIE COMMERCIALI

Perché è importante

In Paramount, i nostri alti standard etici costituiscono la base sulla quale sviluppare le nostre relazioni commerciali. Sebbene costruire e supportare le relazioni con clienti, fornitori e altre terze parti costituisca un normale aspetto dell'attività commerciale, dobbiamo sempre porre attenzione affinché ogni dono, pasto o occasione di intrattenimento da noi offerto o accettato sia in linea con le norme della presente Dichiarazione e della politica aziendale. Spesso le apparenze sono percepite come realtà.

Quando le spese eccedono quanto previsto dalla politica aziendale senza l'approvazione appropriata del proprio team legale, è possibile che ciò indichi che le decisioni commerciali sono prese in base agli articoli scambiati, anziché in base ai meriti dei nostri beni e servizi. Per questo motivo evitiamo qualunque dono inappropriato che possa indurre altri a pensare che vi sia un conflitto di interessi o che le decisioni aziendali siano prese attraverso processi impropri.



Come si presenta nel nostro lavoro quotidiano

- Essere consapevoli di quali doni e soglie monetarie sono consentiti dalla [Politica globale su viaggi e spese](#).
- Non accettare mai pagamenti, commissioni o altri benefit personali da alcuna persona o azienda coinvolta in qualsivoglia transazione con Paramount.
- Rendere tempestivamente noto qualsiasi dono ricevuto o offerto di valore superiore ai 500 USD (o equivalente monetario in valuta locale) utilizzando il [Modulo di segnalazione di potenziali conflitti di interesse](#) che si trova sul lato sinistro del portale per la formazione online.
- Non chiedere né accettare mai alcuna somma di denaro a proprio vantaggio personale da parte di un potenziale o attuale fornitore, cliente o competitor della nostra Azienda.
- Non offrire o fornire mai occasioni di intrattenimento, pasti, trasporti, doni o altri favori a persone coinvolte in un rapporto commerciale con l'Azienda, ad eccezione di quanto ragionevole e appropriato per gli individui coinvolti e per l'attività commerciale in questione (consultare la [Politica globale su viaggi e spese](#) per limiti specifici circa l'offerta di oggetti di valore).



GUIDA AI DONI, ALL'INTRATTENIMENTO E ALLE ALTRE CORTESIE COMMERCIALI

Domande frequenti

D: È sempre necessario rendere noti doni, occasioni di intrattenimento o altri favori?

R: Se il valore dell'articolo ricevuto è inferiore a 500 USD (o equivalente monetario nella valuta locale) e non obbliga o influenza in alcun modo il processo decisionale, non è necessario far sapere di averlo ricevuto. Per eventuali domande, contattare il rappresentante delle Risorse umane o l'Ufficio Compliance globale dell'Azienda.



D: Una volta completato con successo un progetto con un venditore, quest'ultimo regala a Tom dei biglietti per assistere a un evento sportivo per ringraziarlo. Che cosa deve fare Tom per stabilire se può tenere i biglietti?

- R:**
1. Assicurarsi che il costo dei biglietti (compreso il trasporto, ecc.) non superi i 500 USD (o equivalente monetario nella valuta locale).
 2. Stabilire se durante l'evento saranno condotte attività commerciali.
 3. Comunicare la ricezione di qualsiasi dono di valore superiore a 500 USD (o equivalente monetario) utilizzando il [Modulo di segnalazione online di potenziali conflitti di interesse](#). Tenere presente che se non si è sicuri del valore di un dono costoso, è meglio rivelare di averlo ricevuto, in modo da essere contattati da un membro del team Compliance globale per eventuali domande.
 4. Assicurarsi che accettare il dono non interferisca con la sua capacità di prendere decisioni commerciali future oggettive e relative allo stesso venditore.

Come si presenta nel nostro lavoro quotidiano

- Non facilitare mai un conflitto già noto con uno dei nostri fornitori o clienti o un funzionario pubblico, ad esempio eseguendo un pagamento in favore di un individuo, quando è risaputo che i fondi dovrebbero essere diretti al suo datore di lavoro.
- Non offrire mai un dono o un invito a un evento di intrattenimento a un funzionario pubblico senza parlarne con il Dipartimento legale o per la Compliance di Paramount.
- Non offrire o fornire mai occasioni di intrattenimento, pasti, trasporti, doni o altri favori a persone coinvolte in un rapporto commerciale con l'Azienda, ad eccezione di quanto ragionevole e appropriato per gli individui coinvolti e per l'attività commerciale in questione (consultare la [Politica globale su viaggi e spese di Paramount](#) per limiti specifici circa l'offerta e la ricezione di oggetti di valore).

Per ulteriori informazioni sull'*offerta* di doni, consultare la [Politica globale su viaggi e spese di Paramount](#), oppure contattare il [Team T&E](#) per ricevere indicazioni. Per domande sul *ricevere* doni, contattare la [Compliance globale](#).

RISERVATEZZA, INSIDER TRADING E CORRETTA INFORMAZIONE

Perché è importante

Durante lo svolgimento di attività commerciali per conto di Paramount, si viene spesso a conoscenza di informazioni confidenziali o riservate riguardanti Paramount, i suoi affari, clienti, clienti potenziali e terze parti.

L'uso improprio di queste informazioni può danneggiare l'attività e la reputazione di Paramount. Per questo motivo, è necessario mantenere la riservatezza di tutte le informazioni che ci sono state affidate, ad eccezione di casi in cui la diffusione delle stesse è autorizzata da Paramount o richiesta dalla legge.

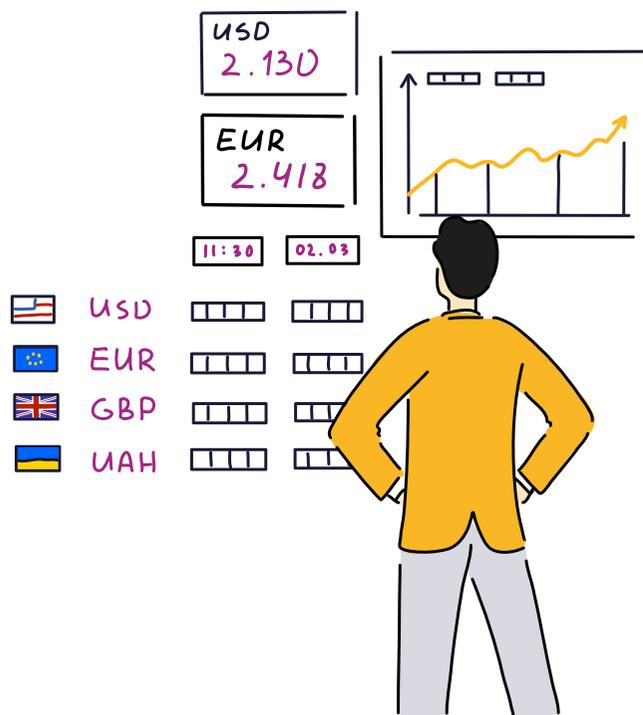
Le attività di Insider trading sono illegali. Di conseguenza, non dobbiamo mai, in nessuna circostanza, negoziare, incoraggiare altri a negoziare o raccomandare titoli o strumenti finanziari correlati quando siamo in possesso di informazioni rilevanti non pubbliche (material non-public information, "MNPI") relative a tali titoli o strumenti. Per informazioni rilevanti si intendono le informazioni che un investitore ragionevole considererebbe importanti nel decidere se acquistare, detenere o vendere titoli.

Inoltre, Paramount è soggetta a norme e regolamenti che vietano la comunicazione selettiva di MNPI. Queste norme e questi regolamenti vietano la condivisione di MNPI (orali o scritte) ad analisti di titoli, professionisti di borsa e altri, tranne ove tali informazioni non siano ampiamente e simultaneamente divulgate al pubblico generale.

Come si presenta nel nostro lavoro quotidiano

- ▶ Non discutere mai pubblicamente di informazioni aziendali riservate o sensibili al di fuori dei canali di lavoro appropriati, neanche online, nelle chat room, su siti Web, blog o attraverso social media come Facebook, LinkedIn e Twitter.
- ▶ Non fare mai dichiarazioni dannose per Paramount o suscettibili di riflettersi negativamente su noi stessi in qualità di suoi rappresentanti.
- ▶ Non fornire mai assistenza agli investitori o ad altri analisti rivelando informazioni su Paramount, i suoi competitor o il settore, tranne ove ciò faccia chiaramente parte del proprio lavoro.
- ▶ Non acquistare o vendere mai azioni o altri titoli di Paramount quando si è in possesso di MNPI.
- ▶ Non fornire mai suggerimenti, vale a dire non comunicare MNPI da utilizzare in relazione all'acquisto o alla vendita di azioni o altri titoli di Paramount, tranne ove ciò sia stato autorizzato da un dirigente con l'autorità necessaria per rendere note le MNPI.

Per ulteriori informazioni, contattare un avvocato del Team legale per i titoli societari.



RISERVATEZZA, INSIDER TRADING E CORRETTA INFORMAZIONE

Esempi di informazioni confidenziali o riservate:

- Qualunque informazione non pubblica riguardante Paramount, i suoi affari, settore, competitor, performance finanziaria, risultati o prospettive o qualunque informazione che potrebbe costituire un vantaggio competitivo di Paramount.
- Qualunque informazione non pubblica fornita da terze parti che si aspettano che tale informazione sia mantenuta riservata e venga utilizzata esclusivamente per le finalità commerciali per le quali è stata comunicata.

Esempi di informazioni rilevanti:

Qualunque informazione che un investitore ragionevole considererebbe importante per determinare se acquistare, detenere o vendere titoli, ad esempio:

- Utili e risultati finanziari.
- Tendenze e analisi pubblicitarie.
- Bilanci e documenti di pianificazione.
- Notizie su fusioni, acquisizioni, cessioni, accordi significativi con distributori o altre transazioni commerciali.
- Controversie legali importanti.
- Notizie significative sui nostri film, spettacoli o talenti.
- Notizie significative su prodotto o mercati.
- Sviluppi della dirigenza senior.

Requisiti di pre-autorizzazione per i titoli di Paramount

Alcuni direttori, funzionari e determinati dipendenti di Paramount sono sottoposti, per via della loro posizione, a ulteriori restrizioni (“finestre” o “pre-autorizzazione”) in relazione ai titoli di Paramount. Se questi casi vi riguardano, riceverete un promemoria dettagliato che spiega le regole.

Restrizioni di copertura per i titoli di Paramount

A tutti i dipendenti di Paramount è vietato avere posizioni “short” in titoli di Paramount. Questo significa che non è possibile effettuare vendite allo scoperto di titoli Paramount né comprare o vendere alcun titolo (come “put”, “call” e altri derivati) laddove tale azione comporti un guadagno o un vantaggio se il prezzo del titolo Paramount dovesse diminuire.

I dipendenti non possono nemmeno stipulare alcuna operazione in derivati in relazione alla titolarità effettiva dei titoli di Paramount (inclusa la retribuzione azionaria non maturata), come qualsiasi vendita allo scoperto, forward, swap azionario, opzione o collar basato sul prezzo azionario di Paramount. Stiamo tutti lavorando sodo per aumentare il valore della nostra Azienda e prendere parte a speculazioni a breve termine aventi come oggetto titoli di Paramount o trarre un profitto personale da un calo del prezzo delle azioni di Paramount sarebbe contrario agli interessi degli azionisti di Paramount e al valore a lungo termine dell'Azienda.

Restrizioni relative alla messa in pegno di titoli di Paramount

Ai nostri amministratori, ai funzionari della Sezione 16 e a qualsiasi altro dipendente che riferisca direttamente all'Amministratore delegato è vietato detenere titoli di Paramount in un conto a margine o mettere in pegno titoli di Paramount (incluso l'uso di titoli di Paramount come garanzia per un prestito). Il nostro divieto di messa in pegno si applica a tutte le azioni detenute da persone soggette alla politica, indipendentemente da come tali azioni siano state ottenute, e non può essere derogato mediante una pre-autorizzazione.

Come si presenta nel nostro lavoro quotidiano

- Non negoziare mai azioni o altri titoli di un partner commerciale o potenziale partner commerciale mentre si è in possesso di MNPI.
- Salvaguardare la riservatezza delle informazioni non pubbliche, anche quando il nostro impiego (anche dirigenziale) giunge al termine.
- Non permettere mai la registrazione non autorizzata di alcuna attività commerciale di Paramount, attraverso registratori video, audio o per mezzo di qualsivoglia dispositivo di registrazione o altro metodo non manuale o non scritto (qualunque eccezione alla presente regola richiede un'esplicita autorizzazione da parte di un legale di Paramount e delle Risorse umane).
- Riconoscere che i soli dirigenti di Paramount con l'autorità necessaria per poter decidere la diffusione di MNPI sono: Chief Executive Officer; Chief Operating Officer; Chief Financial Officer; General Counsel; i capi delle Investor Relations e le Corporate Communications.

Per ulteriori informazioni, contattare un avvocato del [Team legale per i titoli societari](#).



UTILIZZO RESPONSABILE DEI SOCIAL MEDIA



Perché è importante

I social media possono contribuire ad amplificare il nostro impatto, soddisfare le nostre esigenze aziendali e rafforzare i nostri contatti con il pubblico, i partner, i colleghi e altri stakeholder chiave.

L'uso personale dei social media sul lavoro può sembrare innocuo, ma si prega di tenere presente che è possibile essere ritenuti responsabili di eventuali conseguenze associate qualora i post personali contengano informazioni relative al proprio lavoro oppure violino la politica aziendale. In qualità di dipendenti, siamo responsabili dei contenuti che pubblichiamo online, quindi è importante essere consapevoli dei rischi che ne derivano ed esercitare discrezione in ogni momento, su tutte le piattaforme.

Esempi di uso inaccettabile dei social media:

- Utilizzare, mostrare o conservare materiale scritto o grafico, inclusi battute, insulti personali o volgarità, che metta in ridicolo, insulti o dimostri ostilità nei confronti di un gruppo o di un singolo.
- Comunicare minacce specifiche o incoraggiare atti di violenza.
- Pubblicare o diffondere contenuti inappropriati relativi a se stessi o ad altri.
- Pubblicare o divulgare informazioni riservate o non pubbliche.
- Condurre o avviare attività commerciali di qualunque tipo per conto di Paramount senza averne l'autorità.
- Fare dichiarazioni false su se stessi, il proprio ruolo in Paramount, Paramount come azienda, le sue divisioni o affiliate.
- Distribuire proprietà intellettuali senza averne l'autorizzazione o, nel caso di contenuti Paramount, in assenza di previa autorizzazione scritta.

Come si presenta nel nostro lavoro quotidiano

- Richiedere l'approvazione scritta prima di rendere note o fare riferimento a informazioni riservate o proprietarie di Paramount o di qualunque altra persona o società. In caso di dubbi, chiedere al proprio responsabile o a un rappresentante delle Risorse umane.
- In caso di utilizzo dei social media per uso personale, chiarire che state rappresentando voi stessi, non Paramount (ad esempio utilizzando la prima persona nelle comunicazioni). Ricordare sempre che se indicate il vostro luogo di lavoro sui social media personali, le persone online possono contattare il datore di lavoro per lamentarsi del vostro comportamento online.
- Utilizzare password differenti per uso lavorativo rispetto alle password utilizzate per scopi personali. Inoltre, non aprire mai link e non scaricare software da pagine di social media pubblicate da persone o organizzazioni non verificate.
- Non condurre mai affari riservati con un cliente o un partner utilizzando applicazioni o siti di social media personali.
- Utilizzare il proprio vero nome e titolo (non un alias) durante l'uso dei social media per motivi di lavoro, al fine di garantire il rispetto degli standard professionali e aziendali di Paramount.
- Rispettare il seguente standard prima di pubblicare qualsiasi cosa online per motivi di lavoro: se qualcosa ci fa sentire anche solo leggermente a disagio, fermiamoci e consultiamo il nostro manager, oppure contattiamo il nostro rappresentante delle Risorse umane per consigli su come procedere.
- Sostenere l'impegno della nostra Azienda in favore di un luogo di lavoro privo di molestie e inclusivo nelle vostre attività sui social media, anche durante l'uso personale (che può diventare un problema sul luogo di lavoro). La mancata osservanza di tale richiesta può risultare in azioni disciplinari che possono arrivare anche al licenziamento.
- Rispettare tutte le politiche contenute nella presente Dichiarazione (ricordando che le singole unità aziendali possono adottare ulteriori politiche applicabili all'uso dei social media) e sostenere i valori di Paramount quando si comunica tramite i social media per motivi professionali e personali.

Per maggiori informazioni, consulta la nostra [Politica sui social media](#)



PARLARE A NOME DELL'AZIENDA

Perché è importante

È importante che il pubblico, i partner, gli investitori e gli altri stakeholder chiave ricevano comunicazioni chiare e coerenti sulla nostra Azienda. I portavoce autorizzati di Paramount dispongono della formazione e delle conoscenze necessarie per trasmettere nel modo migliore gli annunci, la strategia e le politiche aziendali e per rappresentare accuratamente le nostre posizioni.

La condivisione di informazioni aziendali riservate e/o non pubbliche o la comunicazione per conto di Paramount senza la debita approvazione può esporre la nostra Azienda a rischi legali o finanziari riguardo ai quali potreste essere ritenuti personalmente responsabili.



Per ulteriori informazioni, contattare le [Corporate Communications di Paramount](#).

Come si presenta nel nostro lavoro quotidiano

- ▶ Tenere presente che la pubblicazione di comunicati stampa o dichiarazioni scritte riguardanti le attività di Paramount è responsabilità esclusiva del relativo team Communications di Paramount.
- ▶ Inoltrare tutte le richieste dei media, anche quelle che sembrano informali, al team Corporate Communications di Paramount o al team Communications del marchio/della divisione rilevante.
- ▶ Non pubblicare mai informazioni interne su Paramount online, neppure sulle piattaforme dei social media, senza previa approvazione. Vietare a qualsiasi consulente esterno, banchiere, società legale o terza parte che lavori sotto la nostra supervisione di rilasciare commenti riguardanti una qualsiasi attività di Paramount senza autorizzazione.
- ▶ Consultare il team Communications di Paramount o l'incaricato dell'Azienda (oltre a ottenere eventuali altre approvazioni necessarie) prima di accettare un'opportunità di parlare o intervenire a nome dell'Azienda (ad esempio per un discorso, un'intervista, una presentazione, ecc.). Quando si parla in pubblico o ai forum di settore, distinguere sempre le opinioni personali da quelle di Paramount. I membri del Consiglio di amministrazione possono contattare la Segreteria aziendale di Paramount per eventuali domande sulla loro partecipazione a incarichi come relatori.



PARLARE A NOME DELL'AZIENDA

Domande frequenti

D: Ci sono novità circa la filantropia e i premi aziendali?

R: In qualità di cittadino d'impresa responsabile e interessato, Paramount si impegna a supportare organizzazioni di beneficenza valide all'interno di comunità e settori. Per aiutare a coordinare tale impegno, è necessario ottenere un'approvazione prima di accettare qualunque invito a eventi ai quali si intende partecipare in qualità di rappresentante di Paramount o prima di assumere una posizione di leadership in qualità di rappresentante di Paramount presso un'organizzazione o un evento di beneficenza. È anche necessario dichiarare in anticipo tutte le donazioni in beneficenza effettuate utilizzando i fondi o le risorse di Paramount contattando il [team per la Responsabilità Sociale](#) di Paramount (per i membri del Consiglio di amministrazione, è necessario ottenere l'autorizzazione da parte della Segreteria aziendale di Paramount).

D: È possibile parlare con un giornalista "in via ufficiosa", se si pensa di non essere citati?

R: No. Anche se non si è citati, potrebbero sussistere rischi competitivi, finanziari e legali per Paramount e per chi comunica con un giornalista. Queste regole si applicano a tutti i contatti con i media: evitare di parlare "in via ufficiale" o "ufficiosa" o di fornire informazioni senza fonte o di "background".



Come si presenta nel nostro lavoro quotidiano

- ▶ Informare il team Communications di Paramount competente se si prevede un contatto con i media su attività non di Paramount che potrebbe comportare un riferimento a Paramount. In questo caso i membri del Consiglio di amministrazione devono contattare la Segreteria aziendale di Paramount.
- ▶ Contattare immediatamente un legale del proprio Dipartimento legale qualora si riceva una richiesta, una chiamata o altra comunicazione (ad esempio un mandato di comparizione) da parte delle forze dell'ordine, di un'agenzia governativa o di un avvocato, in relazione a presunte violazioni di leggi o politiche da parte di individui associati a Paramount.
- ▶ Assicurarsi che nessuna presentazione, anche se autorizzata dal team Communications competente di Paramount, contenga informazioni finanziarie relative all'Azienda, tranne ove tale materiale sia stato precedentemente rivisto e approvato dal Dipartimento Finanze e Legale di Paramount.
- ▶ Prima di promuovere un prodotto o un'attività per conto dell'Azienda, chiedere l'approvazione del team Communications competente di Paramount.

Per ulteriori informazioni, contattare le [Corporate Communications di Paramount](#).

PARTECIPARE AL PROCESSO POLITICO

Perché è importante

Sosteniamo i dipendenti che desiderano impegnarsi nel processo civico a livello privato, che si tratti di fare volontariato per campagne politiche, donare denaro a candidati o comitati di azione politica (political action committees, "PAC") o di condividere le loro opinioni politiche. Tuttavia, è necessario che agli osservatori esterni sia sempre chiaro che queste attività e questo impegno sono sostenuti a titolo personale e non per conto di Paramount.

Utilizzare il nome o le risorse di Paramount suggerendo, in qualunque modo, che l'azienda sponsorizzi o promuova le proprie attività distorce il processo democratico e può violare le normative federali circa le contribuzioni politiche. Ai sensi della legge e della politica aziendale, non contribuiamo mai a fondi, asset, servizi o strutture di Paramount a o per conto di un partito politico, candidato o PAC statunitense.



Per ulteriori informazioni, contattare l'ufficio [Government Relations](#).

Parole chiave

Funzionario pubblico:

Funzionario eletto o incaricato, o qualunque altro funzionario o dipendente di qualunque legislatura, agenzia del ramo esecutivo o altro ente governativo, commissione, consiglio, autorità o fondo pubblico, siano essi stranieri, federali o statali, comprese le aziende di proprietà del governo, come le aziende che si occupano di mass media o film, o qualunque altra entità governativa o semi-governativa.

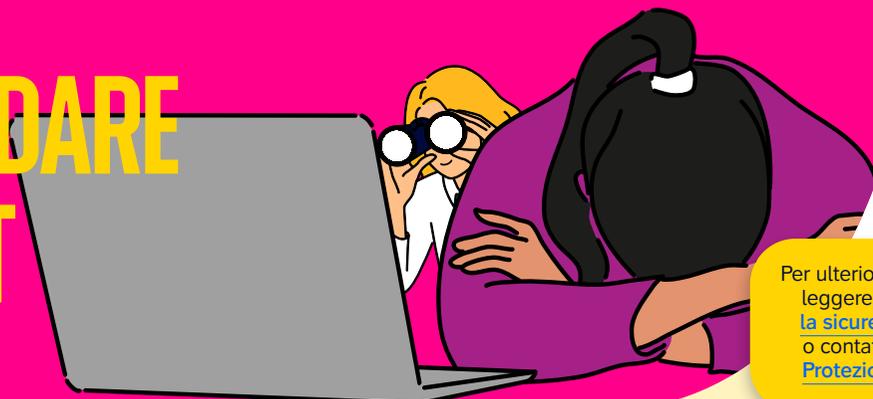
I dipendenti e gli amministratori di Paramount non possono offrire doni ad alcun funzionario pubblico, a prescindere dal valore, né a figli o coniugi di funzionari pubblici salvo previa approvazione. L'offerta di qualsiasi cortesia aziendale, dono, pagamento o intrattenimento a un funzionario federale, statale, locale o straniero di un governo o di un partito politico, un dipendente, un candidato o un agente, sia essa effettuata direttamente o tramite un intermediario, deve essere approvata in anticipo dal Vicepresidente esecutivo, Global Public Policy & Government Relations e Compliance globale di Paramount.

Come si presenta nel nostro lavoro quotidiano

- ▶ Attenersi a tutte le leggi vigenti che regolano la partecipazione dell'Azienda agli affari politici, comprese le contribuzioni per scopi politici.
- ▶ Assicurarsi di non utilizzare il tempo, le proprietà o le strutture dell'Azienda per alcuna attività politica personale.
- ▶ Non utilizzare mai il nome di Paramount in modo da far intendere che l'Azienda sponsorizzi o promuova attività politiche personali.
- ▶ Non utilizzare mai la propria posizione per fare pressione sui membri del proprio team affinché facciano contribuzioni politiche, supportino o si oppongano a candidati a una carica pubblica.
- ▶ Prima di partecipare a qualsiasi attività politica per conto dell'Azienda, ottenere l'autorizzazione del Government Relations Office di Paramount.
- ▶ Ottenere l'approvazione del Government Relations Office di Paramount e della Compliance globale di Paramount, secondo il caso, prima di offrire doni di qualsiasi valore a un funzionario pubblico o ai figli o al coniuge del funzionario.
- ▶ Inviare il modulo di [autorizzazione per invitare i funzionari pubblici a un evento tentpole](#) ai dipartimenti Compliance e Government Relations per ottenere l'approvazione prima di offrire biglietti, alloggi o trasporti a uno dei nostri eventi tentpole (come EMA, KCA, ecc.) a un funzionario pubblico.

Salvaguardare le informazioni e gli asset di Paramount

UTILIZZARE E SALVAGUARDARE GLI ASSET DI PARAMOUNT



Per ulteriori informazioni e consigli, leggere le nostre [Politiche per la sicurezza delle informazioni](#) o contattare il [Dipartimento di Protezione delle informazioni](#).

Perché è importante

Le risorse aziendali possono avere molte forme (vedere l'elenco che segue). L'utilizzo inappropriato o la mancata protezione degli asset possono avere un impatto negativo diretto sulla nostra capacità di portare avanti le attività aziendali in modo efficiente e redditizio. Abbiamo tutti la responsabilità di prevenire perdite, danni, furti, utilizzi non autorizzati o impropri e sprechi di asset aziendali.

Gli asset aziendali comprendono, in forma non limitativa:

- Asset fisici, come lo spazio in cui lavoriamo, i film, i libri, i registri e le attrezzature commerciali.
- Asset finanziari come contanti, titoli, crediti e investimenti.
- Informazioni proprietarie, comprese le proprietà intellettuali come segreti commerciali, contenuti mediatici, brevetti, marchi registrati e copyright, nomi e titoli di spettacoli e informazioni commerciali riservate.
- Diritti e licenze contrattuali.
- Dati e sistemi di comunicazione e informazione, compresi dati elettronici o messaggi archiviati in (o inviati da) tali sistemi, o riguardanti le attività commerciali dell'Azienda. Nota: le informazioni aziendali

ubiccate o conservate su dispositivi, attrezzature e/o archivi personali sono comunque soggette a queste politiche.

Esempi di attività proibite:

- L'utilizzo dei sistemi informativi di Paramount per ottenere o trasmettere materiale in violazione delle leggi sulle molestie o sulla discriminazione o di altre politiche di Paramount.
- Fare offerte fraudolente di prodotti, articoli, o servizi utilizzando qualsiasi sistema informativo di Paramount o condurre qualsiasi attività non ricompresa in quelle di Paramount.
- Distruggere, modificare o rovinare qualunque computer hardware, software, attrezzatura di rete, stampante o altri sistemi informatici o qualunque informazione suscettibile di servire in una questione legale.
- Utilizzare dispositivi di storage esterni, mobili, tablet o laptop non criptati per copiare o salvare informazioni sensibili, riservate e/o personali.
- Conservare informazioni sensibili o personali su qualunque laptop, tablet, dispositivo mobile o di storage esterno, a meno che non sia richiesto dalla propria funzione lavorativa, nel qual caso occorre rispettare le nostre Politiche per la protezione delle informazioni.

Come si presenta nel nostro lavoro quotidiano

- ▶ Non utilizzare mai brand, titoli, spettacoli, ecc., di Paramount per attività non connesse al lavoro, salvo ove approvato per iscritto o sanzionato dal Dipartimento legale di Paramount.
- ▶ Riconoscere che tutti i documenti, dati, registrazioni, attrezzature e altri articoli utilizzati nel corso del proprio lavoro sono e rimarranno proprietà di Paramount anche se conservati su un dispositivo o un supporto non aziendale utilizzato per attività aziendali; questo include le comunicazioni private sui social media se il lavoro per Paramount viene eseguito su tali piattaforme oppure se vengono utilizzate per pubblicare informazioni aziendali sensibili o riservate. Essere prudenti nella creazione di documenti personali su computer e dispositivi aziendali, in quanto potrebbero non rimanere personali e rimarranno di proprietà di Paramount. Questa politica terrà sempre conto della legge locale.
- ▶ Rivedere tutti i fornitori che gestiscono risorse creative o relative ai contenuti, in collaborazione con il team Content Security di Paramount.
- ▶ Non condividere mai segreti commerciali aziendali e altre informazioni proprietarie con nessuno, tranne in caso di previa approvazione da parte dell'amministrazione.
- ▶ Restituire tutti gli strumenti di proprietà dell'Azienda in seguito alla conclusione del proprio impiego presso Paramount.
- ▶ Utilizzare a scopi personali gli asset aziendali, compresi attrezzature e tempo dei dipendenti, solo in maniera ragionevole e casuale.
- ▶ Quando si utilizzano le tecnologie di Paramount, ogni installazione di software o hardware deve essere eseguita in conformità alle Politiche per la sicurezza delle informazioni di Paramount. Ciò evita il rischio di introdurre programmi dannosi nella rete o nei server (ad esempio, virus, worm, trojan, spyware, malware, ransomware o file eseguibili infetti).
- ▶ Utilizzare e-mail e posta vocale in conformità alle [Politiche per la sicurezza delle informazioni di Paramount](#).
- ▶ Ricordare sempre che tutte le comunicazioni e i messaggi vocali che utilizzano i sistemi di Paramount non sono comunicazioni private. L'Azienda può monitorarne i contenuti. Tale monitoraggio è sempre condotto in conformità alla legge locale.



PROTEGGERE I DATI E LE INFORMAZIONI PERSONALI DI PARAMOUNT

Impegno per la privacy e la sicurezza delle informazioni di Paramount

In Paramount, rispettiamo e proteggiamo la privacy e la sicurezza delle informazioni che le persone ci affidano e ci impegniamo a raccogliere, utilizzare e proteggere le informazioni personali in conformità con tutte le leggi applicabili in materia di privacy e protezione dei dati. Proteggiamo le informazioni personali mantenendo programmi di privacy e sicurezza delle informazioni progettati per affrontare i rischi operativi e legali.

Perché è importante

È responsabilità di tutti in Paramount rispettare le leggi e i regolamenti vigenti in materia di privacy e protezione dei dati che regolano la raccolta, la gestione, la condivisione e la salvaguardia delle informazioni personali dei nostri clienti, dipendenti, fornitori e partner commerciali.

Il mancato rispetto di queste leggi o delle aspettative in termini di privacy e protezione dei dati delle persone potrebbe danneggiare i nostri dipendenti e clienti, e portare a sanzioni pecuniarie e costi legali significativi, danni alla reputazione ed erosione della fiducia pubblica.

Cosa sono le informazioni personali?

Per “informazione personale” si intende qualsiasi informazione relativa a una persona fisica identificata o identificabile. Una persona identificabile è una persona che può essere identificata, direttamente o indirettamente, in particolare facendo riferimento a un identificatore come un nome, un numero di identificazione, una posizione, un identificatore online (che potrebbe includere un indirizzo IP) o uno o più fattori specifici dell'identità fisica, fisiologica, genetica, mentale, economica, culturale o sociale di tale persona. Include informazioni che si riferiscono, descrivono, sono in grado di essere associate o possono essere ragionevolmente collegate, direttamente o indirettamente, a un particolare consumatore o a una famiglia.



Come si presenta nel nostro lavoro quotidiano

- ▶ **La privacy è fondamentale per Paramount.** Rispettare tutte le politiche applicabili di Paramount relative a privacy, sicurezza e riservatezza. Per ulteriori informazioni, visitare il [Centro per la privacy](#).
- ▶ **Meno è meglio.** Dobbiamo raccogliere, utilizzare, consultare e conservare solo le informazioni personali necessarie e rilevanti per uno specifico scopo aziendale.
- ▶ **Agite in modo trasparente e corretto.** Fornite alle persone un'informazione adeguata su come saranno raccolte, utilizzate e condivise le loro informazioni personali, compreso, ove possibile, offrire loro la possibilità di decidere in merito all'uso delle proprie informazioni personali. Pensate prima di condividere. Condividete le informazioni personali solo con coloro che hanno un'esigenza aziendale di conoscerle. Prima di condividere le informazioni personali con qualsiasi fornitore o partner commerciale, consultate il Dipartimento legale, Protezione delle informazioni e il Gruppo per la privacy per garantire che siano in atto controlli e termini contrattuali adeguati.
- ▶ **Lasciate andare.** Eliminate le informazioni personali una volta cessata la finalità per cui sono state raccolte, a meno che la conservazione non sia richiesta dalla legge applicabile.
- ▶ **Se vedete qualcosa, segnalatelo.** Se sospettate o venite a conoscenza della compromissione di sistemi, dati, contenuti o informazioni personali di Paramount, informate immediatamente il team per la Protezione delle informazioni, il vostro diretto supervisore o il Dipartimento legale.

PROTEGGERE I DATI E LE INFORMAZIONI PERSONALI DI PARAMOUNT

Politiche sulla sicurezza e la privacy delle informazioni di Paramount:

- [Politiche per la sicurezza delle informazioni](#)
- [Centro per la privacy](#)

Come proteggere le informazioni di Paramount

Consultare e rispettare sempre le Politiche sulla sicurezza e la privacy di Paramount e sapere quando è necessario ricorrere alla crittografia o ad altre misure di salvaguardia. Questo è particolarmente importante quando il vostro ruolo richiede l'uso di informazioni riservate, non pubbliche e/o personali.

Quando si ingaggiano terze parti (tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, partner commerciali, fornitori, società di coproduzione) che possono avere accesso alle informazioni di Paramount, ivi comprese, senza alcuna limitazione, informazioni riservate, non pubbliche, confidenziali e/o informazioni personali su clienti/consumatori o sulla forza lavoro di Paramount, queste terze parti devono rispettare le politiche di Paramount, tra cui, a titolo esemplificativo, la dimostrazione di avere in atto i controlli necessari per la raccolta, l'uso, la sicurezza e la trasmissione delle informazioni.

Rivolgersi sempre al rappresentante legale di Paramount prima di raccogliere, utilizzare e/o condividere qualsiasi informazione riservata, non pubblica o personale.



Passaggi chiave per proteggere le informazioni di Paramount

Implementare e mantenere ragionevoli misure, procedure e pratiche tecniche e amministrative e di sicurezza fisica per salvaguardare la rete di computer di Paramount e i suoi sistemi elettronici e per prevenire l'accesso, l'uso, la modifica, la trasmissione, la perdita di o lo smaltimento non autorizzati di qualsiasi informazione personale, tra cui:

- Non condividere mai e con nessuno le proprie credenziali di accesso alla rete.
- Limitare l'accesso a coloro che hanno una reale necessità di conoscere le informazioni per le finalità designate.
- Ove possibile, rendere anonime le informazioni personali utilizzando metodi come aggregazione, hashing, tokenizzazione, anonimizzazione, crittografia, ecc.
- Utilizzare meccanismi sicuri approvati per l'invio o il trasferimento di informazioni personali dentro o fuori l'Azienda.
- Garantire che i documenti contenenti informazioni personali siano conservati, archiviati ed eliminati in conformità alle politiche e alle procedure di Paramount.

Per ulteriori informazioni, contattare il [team per la Protezione delle informazioni](#) e visitare il [Centro per la privacy](#).

RISPETTARE I DIRITTI DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE

Perché è importante

In qualità di azienda con importanti asset da proprietà intellettuale, che proteggiamo con forza, abbiamo molto rispetto dei diritti di proprietà intellettuale altrui. Sappiamo che atti di pirateria e altri tipi di violazioni hanno un impatto non solo sui nostri ricavi, ma anche sull'intera economia. Oltre ad essere illegali, tali atti comportano la perdita di posti di lavoro, salari e ricavi. Tali perdite si ripercuotono su di noi come persone, oltre che sui nostri amici, colleghi e partner commerciali. Ognuno di noi ha la responsabilità di astenersi da qualsiasi attività che violi i diritti di proprietà intellettuale di chiunque, ivi inclusa Paramount.

Che cosa comprende la proprietà intellettuale?

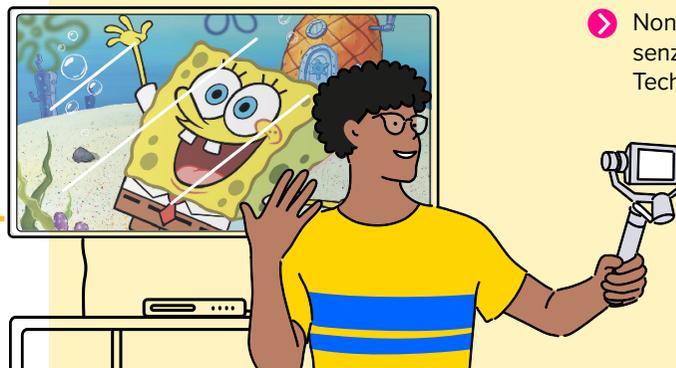
La "proprietà intellettuale" comprende, tra le altre cose, diritti d'autore, brevetti, diritti di pubblicità, diritti di privacy, diritti alla reputazione (ovvero diritto di non essere diffamati), licenze open source, marchi di servizio, marchi commerciali e segreti commerciali.

Esempi di violazione della Proprietà intellettuale:

- Caricare, scaricare, trasmettere in streaming, inviare via e-mail o distribuire in altro modo musica, film, programmi televisivi, libri, articoli, software, fotografie, giochi interattivi o altro materiale protetto da copyright senza prima ottenere l'autorizzazione da parte dei relativi titolari dei diritti.
- Duplicare, distribuire, vendere, mostrare o eseguire le proprietà intellettuali di altri senza prima ottenere il permesso del/dei titolare/i dei diritti in questione.
- Sviluppare o produrre nuovo materiale come musica, film, programmi televisivi, libri, articoli, software, giochi interattivi o fotografie che utilizzano, integrano, derivano da o sono altrimenti basati sulle proprietà intellettuali di altri senza prima ottenere l'autorizzazione del/dei titolare/i dei diritti in questione o senza ottenere l'approvazione del Dipartimento legale.

Come si presenta nel nostro lavoro quotidiano

- ▶ Attenersi a tutte le leggi sulla proprietà intellettuale, incluse quelle su diritti d'autore, marchi registrati, brevetti, segreti commerciali, diritti di pubblicità, diritti di privacy, diritti di reputazione (ovvero diritto di non essere diffamati) e licenze open source (collettivamente le "proprietà intellettuali").
- ▶ Non duplicare, distribuire, eseguire, mostrare o utilizzare in altro modo le proprietà intellettuali di altri, senza il permesso dei proprietari di tutti questi diritti, tranne nei casi altrimenti autorizzati dalla legge. Allo stesso modo, non utilizzare o consentire mai ad altri di utilizzare gli asset, le tecnologie o altre risorse di Paramount per violare o danneggiare i diritti di proprietà intellettuale di altre persone.
- ▶ Consultare il Dipartimento legale prima di intraprendere qualsiasi relazione commerciale o d'affari con un'entità o una persona che si sospetta non rispetti i diritti di proprietà intellettuale di Paramount o di altri.
- ▶ Non accedere o fare affari con siti Web, applicazioni, software, attività o servizi che consentano o promuovano la pirateria o altri tipi di violazione delle proprietà intellettuali.
- ▶ Ottenere l'autorizzazione da Paramount prima di utilizzare marchi, titoli, contenuti o altre proprietà intellettuali di Paramount.
- ▶ Non utilizzare mai software senza licenza su alcun sistema o dispositivo hardware di Paramount o quando si svolge un lavoro per Paramount.
- ▶ Non copiare o scaricare mai software senza l'autorizzazione del nostro Technology Department.



RISPETTARE I DIRITTI DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE

Domande frequenti

- D:** L'articolo di una rivista parla di alcune iniziative di Paramount. Si desidera condividere tale articolo con alcuni dei nostri venditori. È possibile produrre delle copie di tale articolo e inviarle a un breve elenco di persone?
- R:** Non è possibile copiare l'articolo e distribuirlo ad altri senza l'autorizzazione del titolare dei diritti di copyright. Consultare il Dipartimento legale per assicurarsi che tali azioni siano consentite.
- D:** È possibile pubblicare contenuti di Paramount online? Se si tratta solo di blog personali?
- R:** È possibile distribuire e pubblicare online solo i contenuti di Paramount che siamo autorizzati a trattare in questo modo. Ottenere l'autorizzazione di Paramount prima di utilizzarne il contenuto, i loghi o altre proprietà intellettuali su siti Web, blog o altri media personali.



Per ulteriori informazioni e consigli, contattare un membro del proprio Dipartimento legale. Per segnalare la sospetta violazione di uno qualsiasi dei diritti di proprietà intellettuale di Paramount (ivi compresi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, i casi di pirateria), inviare un'e-mail al [team per la protezione dei contenuti di Paramount](#).

- D:** Come posso essere sicuro che un particolare sito Web/ applicazione/elemento di software/attività/servizio sia coinvolto o meno in casi di pirateria o in altri tipi di violazione dei diritti di proprietà intellettuale?
- R:** Se non siete sicuri che un particolare sito Web o servizio sia coinvolto o meno in una violazione di proprietà intellettuali, contattate il Dipartimento legale e/o inviate un'e-mail al team addetto alla protezione dei contenuti.

Lavori realizzati su commissione

Ogni invenzione, scoperta, concetto, processo o altro lavoro connesso all'attività di Paramount che un dipendente crea (da solo o con altri) nel corso dell'impiego, compresi eventuali diritti d'autore, brevetti, segreti commerciali, marchi commerciali o altre creazioni, sono considerati "opere realizzate su commissione". Paramount sarà ritenuta proprietaria esclusiva di tutti i diritti relativi a tali opere o invenzioni. Ciò significa che Paramount ha il diritto esclusivo di sfruttare, brevettare o utilizzare in altro modo queste opere e invenzioni in qualsiasi modo a discrezione di Paramount.

Se per qualche motivo una di queste opere o invenzioni non è considerata dalla legge un'opera realizzata su commissione, la certificazione della presente Dichiarazione opera in modo da cedere o trasferire tali diritti a Paramount. I dipendenti accettano anche di fornire assistenza a Paramount nel garantire tutta la documentazione legale necessaria per assegnare o trasferire tali diritti e autorizzano Paramount a firmare tale documentazione a nome del dipendente, se necessario. Nulla nella presente disposizione limita, restringe o costituisce una rinuncia dei diritti di Paramount su tali opere o invenzioni.

Svolgere le attività commerciali in modo onesto e leale

PREVENIRE ABUSI D'UFFICIO E CORRUZIONE



Perché è importante

Quando i dipendenti offrono o ricevono pagamenti impropri, la cosa danneggia la nostra integrità e reputazione e mette a serio rischio i dipendenti stessi e le nostre attività commerciali. A livello locale, quando un abuso d'ufficio viene rinforzato come pratica commerciale, danneggia i cittadini meno abbienti nelle comunità locali, rendendo molto più difficile per le persone in quelle regioni ottenere il giusto accesso a beni e servizi di prima necessità senza subire estorsioni.

Esistono inoltre numerose e severe leggi internazionali che proibiscono l'abuso d'ufficio nel settore pubblico; pertanto ogni dono, non importa quanto innocuo o piccolo, offerto a un funzionario di un governo estero può essere potenzialmente considerato una tangente e comportare serie conseguenze. Per questo motivo, non offriamo né accettiamo mai alcun tipo di pagamento o incentivo finalizzato ad assicurare un vantaggio immeritato in una circostanza commerciale.

Definizioni chiave

Corruzione:

Utilizzo improprio di una carica pubblica o di potere pubblico per scopi di guadagno privato, oppure utilizzo improprio di potere privato in relazione ad affari che esulano dall'ambito pubblico.

Tangente:

Dare, offrire, promettere o accettare qualunque cosa di valore al fine di ottenere un trattamento favorevole. Non è necessario

che si tratti di denaro, né che l'offerta sia accettata dal destinatario, per essere considerata una tangente.

Qualunque cosa di valore:

Una tangente può comprendere tutti i doni che danno beneficio personale a una persona, come contanti, eventi di intrattenimento, biglietti per eventi, golf, viaggi, alloggio, offerte di lavoro e pagamento di servizi.

Funzionario pubblico:

Funzionario eletto o incaricato, o qualunque altro funzionario o dipendente di qualunque legislatura, agenzia del ramo esecutivo o altro ente governativo, commissione, consiglio, autorità o fondo pubblico, siano essi stranieri, federali o statali, comprese le aziende di proprietà del governo, come le aziende che si occupano di mass media o film, o qualunque altra entità governativa o semi-governativa.

Ciò comprende i dipendenti di società dei media statali, funzionari di polizia, personale che lavora nelle amministrazioni pubbliche di piccole città (ad esempio nell'ufficio di un sindaco o del responsabile del servizio parchi), dipendenti comunali che rilasciano licenze, permessi o visti, o qualunque agente, consulente o rappresentante che agisce per conto di un governo.

Pagamento di facilitazione:

Noto anche come "bustarella", è un pagamento illecito, una tangente o una mancia di importo ridotto fatto a funzionari pubblici esteri per accelerare o garantire l'esecuzione di un'azione governativa di routine. Questo pagamento è vietato dalla politica di Paramount.

Come si presenta nel nostro lavoro quotidiano

- ▶ Attenersi a tutte le leggi applicabili e alle politiche di Paramount in relazione all'offerta e alla ricezione di doni e occasioni di intrattenimento.
- ▶ Non offrire, promettere o donare mai alcunché di valore a un funzionario pubblico o ad altri al fine di influenzare impropriamente una decisione commerciale.
- ▶ Non utilizzare mai un agente o una terza parte per effettuare pagamenti impropri.
- ▶ Registrare sempre tutti i pagamenti e le ricevute in maniera completa e accurata; non attribuire erroneamente né nascondere pagamenti sospetti nella contabilità.
- ▶ Condurre appropriate indagini di due diligence su agenti, risolutori, facilitatori e terze parti in collaborazione con un rappresentante del proprio dipartimento legale.
- ▶ Consultare il rappresentante legale di Paramount prima di iniziare qualsiasi accordo con terze parti che potrebbero interagire con funzionari pubblici o agire come rappresentanti a nome di Paramount.
- ▶ Prima di rimborsare spese ragionevoli e in buona fede a qualunque funzionario pubblico e prima di offrirgli un dono, chiedere anticipatamente l'approvazione dei Dipartimenti per la Compliance, Legale e Government Relations di Paramount.
- ▶ Inviare il modulo di [autorizzazione per invitare i funzionari pubblici a un evento tentpole](#) ai dipartimenti Compliance e Government Relations per ottenere l'approvazione prima di offrire biglietti, alloggi o trasporti a uno dei nostri eventi tentpole (come EMA, KCA, ecc.) a qualsiasi funzionario pubblico.
- ▶ Riferire qualunque pagamento, dono o spesa che potrebbe far sospettare una violazione al rappresentante legale o della Compliance di Paramount.

Per ulteriori informazioni consultare la più dettagliata [Politica anti-corruzione](#) oppure contattare l'[Ufficio per la Compliance globale](#).



Svolgere le attività commerciali in modo onesto e leale

PREVENIRE ABUSI D'UFFICIO E CORRUZIONE

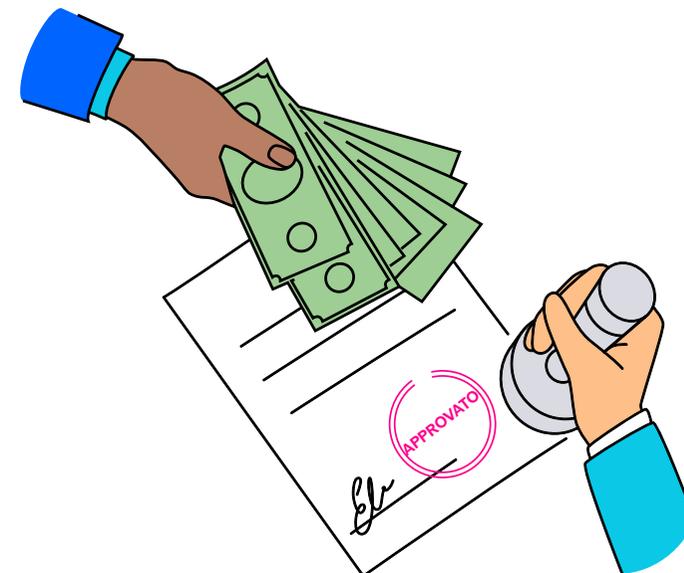


Domande frequenti

- D:** Vero o Falso? Qualunque dono a un funzionario pubblico necessita la preventiva autorizzazione di qualcuno appartenente al Dipartimento legale o per la Compliance.
- R:** Vero. A prescindere da quanto sia esigua la somma o la transazione, tutti i doni per i funzionari pubblici devono essere preventivamente approvati.
- D:** È concesso eseguire “pagamenti di facilitazione” a funzionari pubblici per velocizzare il rilascio di permessi, licenze o altri documenti ufficiali?
- R:** No. La politica di Paramount non permette pagamenti finalizzati a facilitare le pratiche. Per qualunque domanda relativa alle modalità di applicazione di questa politica alla propria situazione specifica, consultare un Compliance Officer, un avvocato del Dipartimento legale dell'Azienda oppure il legale di Paramount associato alla propria produzione prima di effettuare qualunque pagamento.
- D:** È possibile fare una donazione caritatevole o politica per conto di altri?
- R:** I fondi, gli asset o le strutture di Paramount non devono essere utilizzati per donazioni a favore di alcun partito o personaggio politico estero senza l'approvazione scritta del Responsabile affari legali, del Chief Compliance Officer e del Vice Presidente esecutivo, Global Public Policy & Government Relations di Paramount. Le donazioni caritatevoli in favore di un'entità governativa o effettuate per conto di o per ringraziarsi un funzionario pubblico possono costituire, a volte, tangenti.

- D:** Come ci si deve comportare se si è in viaggio e ci si trova in una situazione in cui viene chiesto un pagamento sotto minaccia e si teme per la propria salute?
- R:** La salute e la sicurezza dei dipendenti sono sempre la priorità. Il dipendente può effettuare detto pagamento nel caso estremo in cui ritenga che tale pagamento sia necessario per salvaguardare la propria salute o sicurezza. È necessario contattare il Dipartimento per la Compliance il prima possibile dopo aver effettuato un pagamento sotto coercizione. Notare tuttavia che un ritardo nei tempi di viaggio o produzione non equivale a una minaccia per la propria salute.
- D:** Quale delle seguenti transazioni potrebbe far sospettare una violazione della Politica sulla prevenzione di abusi d'ufficio e corruzione di Paramount?
- A.** Fare una “donazione” a un agente della polizia locale per ottenere il suo aiuto per un evento
- B.** Donare quattro biglietti in prima fila per un concerto alla figlia di un lavoratore di un'azienda televisiva di proprietà dello Stato
- C.** Un agente doganale richiede una mancia per sbrigare i documenti più velocemente.
- R:** Tutte le risposte precedenti. In tutti questi esempi, l'altra parte potrebbe essere considerata un funzionario pubblico, pertanto queste transazioni devono essere considerate una violazione. Qualora si preveda di incontrare uno scenario simile nello svolgimento delle attività commerciali, contattare un Compliance Officer per chiedere consiglio prima di procedere.

Per ulteriori informazioni consultare la più dettagliata **Politica anti-corruzione** oppure contattare l'**Ufficio per la Compliance globale**.



Svolgere le attività commerciali in modo onesto e leale

INDIVIDUARE E PREVENIRE IL RICICLAGGIO DI DENARO



Perché è importante

Il riciclaggio di denaro e il finanziamento illecito sono crimini seri. Secondo le leggi degli Stati Uniti e di altri Paesi nei quali siamo attivi, le aziende devono adoperarsi per evitare di essere utilizzate per riciclare fondi illegali che facilitino il terrorismo e altre condotte criminali. Nonostante il nostro impegno a osservare la legge in ogni circostanza, anche il semplice sospetto che Paramount sia stata un canale per fondi illeciti o un partecipante “innocente” in uno schema del genere causerebbe seri danni alla reputazione dell’Azienda. A seconda delle circostanze, il riciclaggio di denaro tramite l’Azienda può causare una grave esposizione legale.

Che cos’è il riciclaggio di denaro?

Il riciclaggio di denaro è una forma di reato finanziario che comporta l’occultamento della fonte da cui provengono i fondi illegali.

In particolare, quando un’attività illegale genera proventi, le persone o il gruppo che compiono il reato spesso cercano di conservare e controllare il denaro mascherando il suo rapporto con l’attività sottostante che lo ha generato. A tal fine, queste persone possono “riciclare” il denaro. In altre parole esse proveranno a introdurre il denaro nel sistema finanziario legittimo, eseguire una serie di transazioni che hanno la finalità di distanziare i fondi dalla loro fonte originale, quindi di utilizzare il denaro per altri investimenti o scopi “legittimi”.

Per ulteriori informazioni, contattare
[l’Ufficio per la Compliance globale.](#)



Come si presenta nel nostro lavoro quotidiano

- Mantenere alta l’attenzione per qualsiasi attività insolita o sospetta, specialmente in relazione all’uso di beni, processi o sistemi aziendali di Paramount per il trasferimento di denaro. Le transazioni di riciclaggio di denaro sono concepite per essere occultate o mascherate e può essere difficile stabilire se una transazione è legittima.
- Se si identificano attività potenzialmente sospette o per eventuali domande sulla legittimità dell’attività finanziaria, contattare l’Ufficio per la Compliance globale o un membro del Dipartimento legale. Chiedere aiuto per valutare se questa attività richiede ulteriori indagini.
- Segnalare eventuali situazioni dubbie su attività che nascondono o mascherano la natura, la posizione, la fonte, la titolarità o il controllo dei fondi. Ad esempio, se un cliente si rifiuta di condividere informazioni normalmente necessarie per scopi aziendali o sembra mascherare la propria identità, ciò deve destare dei sospetti.
- Esprimere perplessità su transazioni insolite e inspiegabili (ad esempio, se un cliente trasferisce denaro da un conto e chiede di trasferirlo nuovamente su un altro conto).
- Non consentire mai la circolazione di fondi, in contanti o in qualsiasi forma, fuori dagli Stati Uniti in situazioni che sono o sembrano essere collegate ad attività illecite.
- Attenersi a tutti i requisiti della legge statunitense riguardanti la segnalazione di ricezione di somme superiori a 10.000 USD o al trasporto di contante per oltre 10.000 USD dentro o fuori gli Stati Uniti.
- Segnalare a OPENLINE o al Dipartimento legale eventuali pagamenti insoliti in contanti di importi elevati.



Svolgere le attività commerciali in modo onesto e leale



RISPETTARE LE SANZIONI INTERNAZIONALI E I CONTROLLI SULLE ESPORTAZIONI, LE LEGGI ANTI-BOICOTTAGGIO, E SULLA SCHIAVITÙ MODERNA

Perché è importante

Le sanzioni commerciali statunitensi proibiscono alcune attività commerciali con specifici individui, entità e Paesi per ragioni di sicurezza nazionale, politiche ed economiche relative, ad esempio, al supporto del terrorismo, al coinvolgimento nel traffico di stupefacenti o alla creazione di armi di distruzione di massa. I controlli sulle esportazioni degli Stati Uniti si applicano in caso di spedizione di merci, software o tecnologie in un altro Paese. Per esportare determinati articoli (ad es., telecamere per la visione notturna) con applicazioni a “doppio uso”, come quelle che possono essere utilizzate da governi o militari stranieri, può essere necessaria una licenza.

Per ulteriori informazioni, contattare l'Ufficio per la Compliance globale.



Quali sono gli obiettivi delle sanzioni commerciali degli Stati Uniti?

Le sanzioni commerciali statunitensi sono rivolte a determinati Paesi (ad esempio Cuba e Iran), nonché a individui ed entità presenti nell'elenco SDN e in altri elenchi di sanzioni gestiti dall'Office of Foreign Assets Control (OFAC) del Dipartimento del Tesoro statunitense. L'elenco SDN dell'OFAC e le informazioni relative alle sanzioni commerciali degli Stati Uniti possono essere consultati sul sito Web dell'[OFAC](#).

A partire da giugno 2023, Cuba, Iran, Corea del Nord, Siria e la regione della Crimea in Ucraina, nonché la cosiddetta Repubblica popolare di Donetsk e la cosiddetta Repubblica popolare di Luhansk, che sono regioni non controllate dal governo in Ucraina, sono soggetti a sanzioni globali da parte degli Stati Uniti. Anche il governo del Venezuela e una serie di individui, istituzioni finanziarie ed enti statali russi sono soggetti a sanzioni significative degli Stati Uniti e ciò comporta estese restrizioni pratiche nelle attività che possiamo svolgere in quei Paesi.

Come si presenta nel nostro lavoro quotidiano

- ▶ Contattare l'Ufficio per la Compliance o il Dipartimento legale per assicurarsi che le nostre attività commerciali globali rispettino tutte le leggi applicabili, quando appropriato.
- ▶ Esaminare preventivamente con l'Ufficio per la Compliance o il Dipartimento legale ogni attività proposta che coinvolga un Paese soggetto a sanzioni commerciali statunitensi o altre giurisdizioni ad alto rischio.
- ▶ Adottare misure appropriate per verificare la presenza di potenziali clienti e partner commerciali nella [List of Specially Designated Nationals and Blocked Persons](#) (“SDN List”, Elenco di residenti speciali e persone bloccate), nonché alle entità possedute per il 50% o più da qualsiasi SDN, e contattare immediatamente il Dipartimento legale e per la Compliance di Paramount.
- ▶ Riconoscere che ulteriori Paesi, persone o entità possono diventare soggetti a restrizioni commerciali statunitensi in futuro, in seguito all'imposizione di nuove sanzioni, e contattare immediatamente il Dipartimento per la Compliance o il Dipartimento legale di Paramount se si sospetta che ciò possa valere per entità o persone con cui abbiamo collaborato.
- ▶ Verificare con il Dipartimento legale prima di inviare apparecchiature ad alta tecnologia o specializzate in un altro Paese.
- ▶ Rifiutarsi di partecipare a qualunque attività correlata al boicottaggio (che spesso coinvolge Israele) o di boicottaggio proibita o punita dalle leggi statunitensi o dalle altre leggi applicabili.
- ▶ Segnalare qualunque richiesta correlata al boicottaggio al Dipartimento legale di Paramount o, nel caso dei membri del Consiglio di amministrazione, alla Segreteria aziendale di Paramount.



Svolgere le attività commerciali in modo onesto e leale



RISPETTARE LE SANZIONI INTERNAZIONALI E I CONTROLLI SULLE ESPORTAZIONI, LE LEGGI ANTI-BOICOTTAGGIO, E SULLA SCHIAVITÀ MODERNA

Quando si applicano i controlli alle esportazioni statunitensi?

Le leggi sul controllo delle esportazioni statunitensi si applicano alle spedizioni dagli Stati Uniti e ai trasferimenti internazionali di materiali di origine statunitense. Le licenze di esportazione possono essere necessarie per apparecchiature sofisticate, come apparecchiature per la visione notturna o telecamere speciali utilizzate per la ripresa e la produzione, oppure per prodotti contenenti software di crittografia.



Leggi anti-boicottaggio

In generale, le leggi anti-boicottaggio statunitensi vietano ogni forma di cooperazione con un boicottaggio straniero ritenuto illegale ai sensi della legge statunitense, ad esempio il boicottaggio della Lega Araba ai danni di Israele. Le azioni proibite comprendono rifiutarsi di entrare in affari con un'altra persona; utilizzare prassi di impiego discriminatorie; fornire informazioni relative a razza, etnia, religione, sesso o nazionalità d'origine delle persone; fornire informazioni relative alle affiliazioni o alle relazioni commerciali di un individuo con un Paese boicottato o con una persona che si crede sia limitata nella possibilità di portare avanti attività commerciali nel Paese boicottato; utilizzare lettere di credito che contengono disposizioni relative al boicottaggio.

La legge statunitense richiede inoltre la segnalazione di qualsiasi richiesta di rispettare tale boicottaggio. Quando si riceve una richiesta di questo tipo, compresa una richiesta di rispettare le leggi di un Paese che partecipa a tale boicottaggio (ad esempio Iraq, Kuwait, Libano, Libia, Qatar, Arabia Saudita, Siria e Yemen), si prega di avvisare il nostro Ufficio per la Compliance o il Dipartimento legale o, nel caso di membri del Consiglio di amministrazione, la Segreteria aziendale di Paramount.

Identificare i beneficiari effettivi ultimi

Poiché le nostre collaborazioni commerciali si espandono attraverso i mercati globali, è importante garantire che le nostre collaborazioni con nuove imprese non esponano Paramount a rischi legali. Le sanzioni riguardanti una persona fisica o giuridica si applicano automaticamente come questione di legge a ogni entità posseduta al 50% o più da tale persona soggetta a sanzioni.

Per questa ragione può essere necessario identificare i titolari ultimi di organizzazioni di terze parti prima di entrare in collaborazione con queste: per garantire che i relativi proprietari o dirigenti non siano in alcun elenco delle sanzioni né abbiano rapporti problematici con i funzionari pubblici nel loro paese. Le modalità di applicazione delle sanzioni in altri Paesi variano in base alla titolarità o al controllo. Consultare il Dipartimento legale o per la Compliance per qualsiasi domanda quando si lavora su contratti all'interno di un Paese soggetto a sanzioni commerciali degli Stati Uniti o altra giurisdizione ad alto rischio.

Leggi sulla schiavitù moderna e sulla tratta di esseri umani

Paramount rispetta tutte le leggi vigenti che vietano la schiavitù moderna e la tratta di esseri umani. Pertanto, adottiamo un approccio di tolleranza zero alla schiavitù moderna e alla tratta di esseri umani, e ci impegniamo a garantire che le nostre operazioni e catene di fornitura ne siano del tutto privi. Ci aspettiamo lo stesso da parte delle attività di approvvigionamento nonché dai licenziatari, fornitori e dalle strutture di produzione di Paramount che partecipano alla realizzazione dei nostri prodotti.

Per ulteriori informazioni, contattare
[l'Ufficio per la Compliance globale.](#)



Svolgere le attività commerciali in modo onesto e leale

RISPETTARE LE LEGGI SULLA CONCORRENZA



Per ulteriori informazioni, consultare la nostra [Politica sull'adesione alle leggi sulla concorrenza con clienti e fornitori](#) o contattare [l'Ufficio per la Compliance globale](#).

Perché è importante

Le leggi su concorrenza e "antitrust" proteggono i consumatori promuovendo la concorrenza per garantire il sussistere della possibilità di scelta e della spinta all'innovazione nel mercato. Praticamente ogni Paese in cui operiamo ha emanato leggi sulla concorrenza che rendono illegali le attività anticoncorrenziali, tra cui la fissazione dei prezzi con i competitor, la condivisione di prezzi o informazioni competitive con loro, la definizione con i competitor dei termini e delle condizioni in base ai quali concediamo in licenza, vendiamo o acquistiamo contenuti e la spartizione dei mercati. Gli accordi che violano queste leggi sono inapplicabili e la violazione di queste leggi può comportare gravi sanzioni civili e penali ai danni di Paramount e dei dipendenti coinvolti. Pertanto, non ci impegniamo mai in accordi o conversazioni con i nostri competitor volti a stabilire prezzi, termini o condizioni, a spartirci i mercati o a escludere i competitor dal mercato.

Segnali ai quali fare attenzione

Aggiustamento dei prezzi tra competitor

È illegale e contro la politica di Paramount che i competitor giungano a un accordo o a un'intesa,

scritta o non scritta, esplicita o tacita, formale o informale, per fissare/alzare/stabilizzare o persino abbassare i prezzi, o eliminare o ridurre la concorrenza sui prezzi (o sugli stipendi).

Suddivisione dei mercati tra competitor

Eventuali accordi o intese con un competitor finalizzati a suddividersi clienti, dipendenti effettivi/potenziati, linee di attività o aree geografiche sono contrari alla legge e alla politica di Paramount.

Partecipare ad associazioni di settore

Paramount e le sue Aziende fanno parte di molte associazioni di settore. Queste perseguono un'ampia gamma di obiettivi leciti e a favore della concorrenza. La nostra partecipazione a tali associazioni può comportare incontri con i competitor. Quando si partecipa ai meeting o alle altre attività delle associazioni di settore per conto di Paramount o di una società controllata o affiliata, è necessario fare attenzione affinché le conversazioni non tocchino argomenti proibiti. Per le riunioni formali dell'associazione di categoria, dobbiamo seguire un ordine del giorno (consegnato in anticipo ai partecipanti e al consulente legale) e devono essere redatti verbali dettagliati (consegnati subito dopo ai partecipanti e al consulente legale).

Come si presenta nel nostro lavoro quotidiano

- Non avviare o partecipare mai a un accordo formale o informale con un competitor il cui scopo sia limitare la concorrenza.
- Non accettare mai informazioni su prezzi o informazioni competitivamente sensibili da parte di un competitor e non fornirgli questo tipo di informazioni.
- Non condividere mai prezzi o informazioni di mercato non disponibili al pubblico.
- Interrompere le conversazioni che conducono ad argomenti inopportuni o, se necessario, abbandonare qualunque incontro tra competitor dichiarando apertamente e in modo chiaro la propria volontà di terminare l'incontro, rendendola ufficiale; in caso di perplessità sulla legittimità della discussione, consultare il Dipartimento legale di Paramount per valutare la situazione.
- Evitare anche l'apparente collusione con i competitor in relazione a prezzi, retribuzione, termini e condizioni degli accordi o alla suddivisione di clienti e mercati.
- Essere a conoscenza e rispettare la [Politica di Paramount sull'adesione alle leggi sulla concorrenza con clienti e fornitori](#), in particolare se si è dipendenti con potere decisionale in queste aree, onde garantire il nostro continuo rispetto delle leggi antitrust e sulla concorrenza nei nostri rapporti con clienti e fornitori.
- Prendere decisioni relative alle assunzioni in modo indipendente e in base alle nostre esigenze e alle condizioni di mercato, mai in relazione ai nostri competitor.
- Consultare il Dipartimento legale di Paramount in merito alle proposte di accordo con competitor relativamente a standard tecnologici o a iniziative comuni nell'ambito di controversie, applicazione della legge o attività di lobby (dal momento che, se non attuate correttamente, queste attività possono sollevare interrogativi nelle autorità antitrust).
- Ottenere l'approvazione del Dipartimento legale di Paramount in merito a qualunque richiesta di aderire a un'associazione di settore della quale Paramount non fa già parte.
- Consultare il Dipartimento legale di Paramount in merito a proposte di accordi suscettibili di comportare l'esclusione dei competitor dall'accesso al mercato, in particolare nelle aree in cui abbiamo quote di mercato elevate.



Svolgere le attività commerciali in modo onesto e leale

MANTENERE LIBRI CONTABILI COMPLETI E DETTAGLIATI



Perché è importante

Crediamo che le transazioni di Paramount debbano essere accuratamente e correttamente registrate, in modo da facilitare la preparazione dei nostri bilanci d'esercizio e la piena trasparenza di tutti gli asset, le responsabilità e i risultati finanziari di Paramount. Le pratiche contabili e i bilanci d'esercizio, inoltre, devono essere onesti e corretti, oltre a rispettare, se applicabili, i principi contabili generalmente accettati (GAAP) negli Stati Uniti. È necessario tenere registri appropriati per tutte le transazioni e gestirli nel rispetto delle politiche applicabili sulla detenzione di dati.

Tutti noi dobbiamo astenerci da pratiche finanziarie fuorvianti o ingannevoli e segnalare immediatamente tali pratiche quando veniamo a conoscenza della loro esistenza. Aderiamo a tutte le politiche contabili interne di Paramount, alle matrici autorizzative e di approvazione e ai processi di controllo interni.



Come si presenta nel nostro lavoro quotidiano

- ▶ Non approvare né effettuare mai un pagamento, sapendo che il denaro verrà utilizzato per scopi diversi da quelli descritti nella relativa documentazione o se tale approvazione esula dalla propria autorità.
- ▶ Assumere la piena responsabilità di tutti i fondi e gli asset di Paramount sotto il nostro controllo.
- ▶ Non utilizzare mai servizi, strutture o asset di Paramount per scopi impropri.
- ▶ Non preparare né presentare mai in maniera fraudolenta un bilancio d'esercizio, il che include nascondere o falsificare dati forniti a revisori interni o esterni o fare false rappresentazioni nei processi di certificazioni/lettere di rappresentazione trimestrali.
- ▶ Non aggiornare né conservare mai in maniera fraudolenta i rendiconti finanziari di Paramount, il che comprende la registrazione di spese o vendite eseguita intenzionalmente in un periodo sbagliato, la capitalizzazione di articoli che dovrebbero essere considerati costi, la mancata registrazione di accordi o intese laterali con clienti o fornitori, la registrazione di spese personali come spese di lavoro.
- ▶ Avvertire i venditori della necessità di rispettare le nostre prassi commerciali e le nostre politiche e allertare un membro del Dipartimento legale di Paramount qualora non lo facessero.
- ▶ Non rappresentare mai in maniera non oggettiva i materiali contenuti in registri finanziari, informative finanziarie o relazioni di verifica di Paramount.



Svolgere le attività commerciali in modo onesto e leale

MANTENERE LIBRI CONTABILI COMPLETI E DETTAGLIATI



Aspettative relative all'interazione con i revisori

È vietato influenzare un revisore nel rilascio di una relazione sui bilanci d'esercizio di Paramount; fare qualunque cosa per dissuadere un revisore o un agente dall'eseguire un controllo, una revisione o un'altra procedura; impedire loro di stilare una relazione; causare la revoca di qualunque relazione già stilata; incoraggiare un revisore o agente ad evitare di comunicare alcunché all'Audit Committee di Paramount Global.



Autorizzazioni/approvazioni appropriate

Tutte le transazioni devono seguire pratiche autorizzative appropriate. Abbiamo diversi tipi di autorizzazione:

- Autorità di approvare una transazione (ad esempio come indicato nella [Matrice di autorizzazione e approvazione di Paramount](#)).
- Autorità di firmare un contratto o qualunque altro documento vincolante per Paramount.
- Autorità di eseguire una transazione (ad esempio, "premere il pulsante Invia" per un trasferimento elettronico).

Ognuno di noi ha la responsabilità di assicurare che le procedure di perfezionamento, firma e approvazione appropriate siano rispettate, in relazione a tutte le transazioni nelle quali si è coinvolti; abbiamo inoltre la responsabilità di attenerci ai nostri personali limiti autorizzativi.

Per qualunque domanda relativa ai limiti o agli obblighi autorizzativi, contattare un rappresentante del gruppo del Controller di Paramount appropriato o un legale dell'Azienda.

Come si presenta nel nostro lavoro quotidiano

- Non mancare mai di riportare in maniera corretta e completa i risultati delle operazioni, le condizioni finanziarie o i flussi di cassa di Paramount.
- Non mancare mai intenzionalmente di rispettare i requisiti legali locali; non influenzare, obbligare, manipolare o ingannare mai e in alcun modo un addetto agli uffici finanziari di Paramount, agente o contabile indipendente, pubblico o certificato, qualora si sappia/si dovesse sapere/ si agisca con l'intenzione di rendere fuorvianti i nostri bilanci d'esercizio, le nostre dichiarazioni dei redditi o altre informative o informazioni depositate.
- Contattare [OPENLINE](#) in caso di qualunque domanda o situazione dubbia di cui non si desidera discutere con il proprio supervisore o attraverso i normali canali.

Assicurarsi di rispettare:

- [Politiche in materia di contabilità e controlli interni di Paramount](#)
- [Politica sulla consultazione aziendale di Paramount](#)
- [Politica sulle autorizzazioni e le approvazioni di Paramount](#)
- [Matrice di autorizzazione e approvazione di Paramount](#)

Per ulteriori informazioni, consultare le [Politiche su contabilità e controlli interni di Paramount](#) o contattare i rappresentanti della Controllership della propria unità aziendale.

Svolgere le attività commerciali in modo onesto e leale

PREVENIRE L'EVASIONE FISCALE E LA SUA FACILITAZIONE



Perché è importante

Evadere le tasse e aiutare deliberatamente e disonestamente qualcun altro a evaderle è un reato nella maggior parte dei Paesi. In alcune circostanze, la mancata applicazione di procedure ragionevoli per impedire la facilitazione dell'evasione fiscale da parte di una persona associata a Paramount, ad esempio un dipendente, un agente o una persona che svolge un servizio per noi o per nostro conto, può costituire un reato.

Il mancato rispetto delle leggi fiscali vigenti ovunque operiamo può comportare una responsabilità penale e/o civile per Paramount, e può comportare gravi conseguenze per l'Azienda, i nostri partner commerciali e l'evasore o facilitatore fiscale. Persino un'affermazione secondo la quale Paramount contribuisce a facilitare l'evasione fiscale causerebbe gravi danni alla nostra reputazione.



Come si presenta nel nostro lavoro quotidiano

- ▶ Evitare qualsiasi attività che sappiamo o sospettiamo possa assistere, aiutare o facilitare, consigliare o altrimenti incoraggiare un'altra persona o organizzazione a evadere le tasse.
- ▶ Seguire tutte le leggi applicabili (ovunque operiamo) e le politiche di Paramount volte a prevenire l'evasione fiscale e la sua facilitazione.
- ▶ Seguire tutte le politiche applicabili di Paramount volte a prevenire l'evasione fiscale e la sua facilitazione.
- ▶ Garantire l'implementazione di procedure atte a prevenire l'evasione fiscale e la sua facilitazione anche da parte di persone o organizzazioni associate a Paramount.
- ▶ Registrare in modo corretto e accurato nei libri e nei registri di Paramount tutte le transazioni o i servizi forniti, in modo che Paramount possa monitorare il proprio rispetto degli obblighi fiscali e altri obblighi di legge.
- ▶ Se si sospetta che possa esserci stata una violazione di una legge vigente o della politica di Paramount sull'evasione fiscale o sulla sua facilitazione, prestare attenzione a eventuali attività sospette e segnalare immediatamente ogni situazione dubbia al Dipartimento fiscale internazionale di Paramount.

Per ulteriori informazioni, contattare il [Dipartimento Fiscale Internazionale](#).



ULTERIORI INFORMAZIONI

Numeri verdi internazionali per OPENLINE e “the fine print” (nota anche come note e risorse)

Desiderate rivedere una sezione precedente della BCS? Fate clic su un argomento qui sotto:



Presentazione della BCS	03
Perché la Dichiarazione sulla condotta aziendale globale di Paramount è importante	03
Applicazione della nostra BCS	04
Trovare informazioni chiave in ogni sezione	05
01 Le nostre responsabilità condivise	06
Valori di Paramount	06
Responsabilità dei dipendenti	07
Responsabilità di supervisori, direttori e partner commerciali	08
02 Sostenere la nostra BCS ponendo domande e segnalando situazioni dubbie	09
Far sentire la propria voce e chiedere indicazioni	09
Politica sul far sentire la propria voce e non subire ritorsioni	10
Segnalare situazioni dubbie	11
03 Creare un ottimo luogo di lavoro	12
esistano molestie	12
Assicurare la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro	14
04 Agire nel migliore interesse di Paramount	15
Evitare i conflitti di interesse	15
Guida ai doni, all'intrattenimento e alle altre cortesie commerciali	16
Riservatezza, insider trading e corretta informazione	18
05 Agire da ambasciatori dell'organizzazione	20
Utilizzo responsabile dei social media	20
Parlare a nome dell'Azienda	21
Partecipare al processo politico	23
06 Salvaguardare le informazioni e gli asset di Paramount	24
Utilizzare e salvaguardare gli asset di Paramount	24
Proteggere i dati e le informazioni personali di Paramount	25
Rispettare i diritti di proprietà intellettuale	27
07 Condurre le pratiche commerciali in modo onesto ed equo	29
Prevenire abusi d'ufficio e corruzione	29
Individuare e prevenire il riciclaggio di denaro	31
Rispettare le sanzioni internazionali e i controlli sulle esportazioni, delle leggi anti-boicottaggio e sulla schiavitù moderna	32
Rispettare le leggi sulla concorrenza	34
Mantenere libri contabili completi e dettagliati	35
Prevenire l'evasione fiscale e la sua facilitazione	37
08 Ulteriori informazioni	38
Come contattare il numero verde OPENLINE in tutto il mondo	39
Risorse e note importanti	40

Ulteriori informazioni

COME CONTATTARE IL NUMERO VERDE OPENLINE IN TUTTO IL MONDO



È inoltre possibile effettuare una segnalazione su OPENLINE seguendo questo codice QR:



Il modo più semplice per fare una segnalazione è visitare il sito Web all'indirizzo OPENLINE.Paramount.com
OPENLINE è accessibile in più lingue.

Codici di accesso telefonici specifici per Paese

Istruzioni per le telefonate

Chiamate nazionali (Stati Uniti, Canada, Isole Vergini Americane, Porto Rico e Guam):

1. Comporre il numero 855-833-5027.

Chiamate internazionali:

Codice di accesso al numero verde nei vari Paesi

Argentina
0800-345-4305

Australia
1800549797

Belgio
0800 13 305

Brasile
0800 000 0441

Canada
1 855 833-5027

Cile
800914465

Cina
4001205051

Colombia
01-800-5189197

Corea del Sud
080-880-2118

Danimarca
80703583

Emirati Arabi Uniti
8000120208

Filippine
02 8231 2984

Finlandia
0800 416336

Francia
0800 90 87 17

Germania
0800 181 1034

Giappone
0800-3007420

Hong Kong
800902141

India
022 5097 2741

Irlanda
1800771100

Israele
1-800-015-514

Italia
800836951

Malesia
1546000512

Messico
8007770476

Nigeria
01 227 9242

Norvegia
80062261

Nuova Zelanda
0800 443 969

Paesi Bassi
0800 0222993

Polonia
800005347

Portogallo
800815076

Regno Unito
0808 196 2142

Repubblica Ceca
800880915

Russia
8 (800) 301-87-06

Singapore
8004922795

Spagna
900751345

Sudafrica
080 001 4675

Svezia
020 79 00 05

Svizzera
0800 000 370

Turchia
8.00492E+13

Ungheria
06 80 019 661



Ulteriori informazioni

RISORSE E NOTE IMPORTANTI



Questa informativa sostituisce tutte le versioni precedenti della Dichiarazione sulla condotta aziendale di Paramount. In alcuni casi, Paramount dispone di [politiche e/o accordi contrattuali più dettagliati](#) relativi a determinati argomenti inclusi nella presente dichiarazione. In questi casi, le regole più dettagliate possono essere applicate e, qualora siano più recenti, avere priorità. In caso di conflitto, reale o percepito, il General Counsel di Paramount Global o i Chief Compliance Officer di Paramount Global decidono a quale documento è necessario accordare priorità.

NULLITÀ PARZIALE

Qualora una disposizione della presente Dichiarazione venga considerata illegale, nulla o inapplicabile da qualunque legge o politica pubblica, le restanti disposizioni continuano a essere in vigore a tutti gli effetti.

OBBLIGHI CONTINUATIVI

Alcuni degli obblighi contenuti nella presente Dichiarazione permangono anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

LINEE GUIDA RELATIVE ALLA PRESENTE DICHIARAZIONE

Per eventuali domande relative alla presente Dichiarazione, compresi i dubbi sulla sua interpretazione o applicazione, consultare il

proprio manager, il capo del proprio dipartimento, il proprio rappresentante delle Risorse umane, un avvocato della propria unità aziendale o un Compliance Officer. I membri del Consiglio di amministrazione devono contattare la Segreteria aziendale o il Chief Compliance Officer di Paramount.

COMPLIANCE OFFICER

I Compliance Officer di Paramount sono:

- Linda Davidoff, Vicepresidente esecutivo, Chief Compliance Officer.
- Todd B. Rowen, Vicepresidente, Global Compliance.
- Kevin McRoskey, Vicepresidente, Global Compliance.

Inoltre, il General Counsel della propria unità aziendale svolge il ruolo di Unit Compliance Officer. È possibile ottenere un elenco completo degli Unit Compliance Officer dal proprio rappresentante delle Risorse umane.

I COMPLIANCE OFFICER DI PARAMOUNT SONO RESPONSABILI PER QUANTO SEGUE:

- Assicurare che la Dichiarazione sia distribuita a tutti i direttori e dipendenti.
- Rivedere periodicamente le operazioni di Paramount, al fine di assicurare il rispetto della Dichiarazione.

- Rivedere e aggiornare periodicamente la stessa Dichiarazione con la supervisione dell'Audit Committee.
- Assicurare che tutti i direttori e dipendenti ottengano linee guida e formazione nei tempi opportuni, in relazione alle questioni trattate dalla Dichiarazione.
- Condurre indagini circa violazioni, reali o sospette, della Dichiarazione.
- Stabilire le risposte necessarie, comprese le azioni disciplinari, qualora i termini della Dichiarazione vengano violati.

I funzionari, il personale delle Risorse umane e i legali di Paramount, compresi coloro i quali si trovano nelle unità aziendali, devono fornire supporto ai Compliance Officer nelle suddette attività o svolgere alcune delle precedenti attività per conto dei Compliance Officer.

SEGNALARE VIOLAZIONI DELLE POLITICHE

Se avete assistito a o venite a conoscenza di qualsiasi condotta che, a vostro avviso, è in violazione di qualsiasi politica della presente BCS, qualunque altra politica, legge, norma o regolamento, siete tenuti a segnalare tale condotta il più presto possibile utilizzando le **procedure di segnalazione descritte nella presente Dichiarazione**. Il mancato utilizzo di queste procedure può avere effetti negativi sui propri diritti legali.

I legali di Paramount devono decidere se le informazioni di cui sono a conoscenza sono privilegiate e soggette agli obblighi descritti nella Sezione 307 della legge statunitense Sarbanes-Oxley Act (15 U.S.C. 7245). Per ulteriori linee guida, consultare qualunque Compliance Officer.

APPELLI

Chi segnala condotte improprie che hanno effetti sulla propria persona in maniera non anonima, alla fine delle indagini viene contattato da un rappresentante dell'Azienda nei modi opportuni.

Qualora la persona contattata non si trovi d'accordo con gli esiti delle indagini che la riguardano, ha la possibilità, entro 30 giorni dalla conclusione delle investigazioni, di fare appello per iscritto al capo del Dipartimento delle Risorse umane della propria unità aziendale o al General Counsel della propria unità aziendale.

Qualora la stessa persona non si trovi d'accordo con gli esiti dell'appello, ha la possibilità, entro 30 giorni dalla conclusione dell'appello, di fare un ulteriore appello allo Chief People Officer o al General Counsel di Paramount. I diritti e gli obblighi della presente disposizione sugli "Appelli" vengono interpretati nel rispetto dei, e sono soggetti ai, propri diritti di dipendente tutelati dalla legge locale.



Ulteriori informazioni

RISORSE E NOTE IMPORTANTI (CONTINUA)



INDAGINI

Paramount indaga prontamente e nel dettaglio su tutte le condotte che presumibilmente violano le sue politiche. Non è consentito portare avanti indagini personali prima o dopo aver inoltrato una segnalazione.

Durante il processo di indagine, Paramount compirà ogni sforzo ragionevole, pratico e coerente per mantenere la riservatezza in conformità ai nostri obblighi e alla necessità di accertare la verità; ove necessario, l'Azienda adotterà adeguati provvedimenti correttivi.

È necessario rispondere in maniera veritiera, completa e rapida a tutte le domande poste dai Compliance Officer e dai loro assistenti, che potrebbero essere rappresentanti dell'Internal Audit, delle Risorse umane o delle Relazioni con i dipendenti, oppure funzionari di supporto per il Compliance Office. È vietato tacere informazioni rilevanti o provare a fuorviare o depistare qualunque indagine.

Inoltre, qualora si creda che sia stata commessa una violazione della BCS o che un'indagine di Paramount o di una qualunque agenzia governativa sia in corso, è necessario conservare tutti i materiali (foto, oggetti, ecc.) e i documenti potenzialmente rilevanti (compresi compact disc, floppy disc, nastri per computer, dischi rigidi, audiocassette, e-mail, voicemail e file audio e digitali). Qualora venga richiesto, è

inoltre necessario conservare qualunque altro materiale indicato, ad esempio, in una nota di "conservazione documenti". In caso di dubbi sull'opportunità di cancellare o distruggere materiali o documenti, nel presente o in altri contesti, è necessario consultare preventivamente un Compliance Officer. Se si ha motivo di credere che altri individui abbiano distrutto illegalmente o falsificato documenti o altri elementi che potrebbero essere significativi per un'indagine o per altri motivi legali, o se si pensa che stiano per farlo, contattare immediatamente un Compliance Officer.

AZIONI DISCIPLINARI

Ove consentito dalle leggi locali, Paramount può intraprendere azioni disciplinari, ivi comprese la sospensione senza busta paga e la cessazione del rapporto di lavoro, nei confronti di qualunque dipendente o amministratore autorizzi o partecipi, direttamente o indirettamente, ad azioni di violazione di una policy contenuta nel presente BPS.

COOPERAZIONE GIURIDICA

I dipendenti Paramount sono tenuti a cooperare in relazione a rivendicazioni e questioni legali sollevate da terze parti e connesse alle attività commerciali di Paramount. Tale obbligo rimane in vigore anche in seguito alla cessazione del rapporto di lavoro e in relazione a qualunque

questione legale riguardante le attività di Paramount per la durata del proprio periodo di impiego presso l'Azienda. La cooperazione obbligatoria comprende il dovere di notificare prontamente al General Counsel di Paramount e di attenersi alle sue istruzioni legali, qualora si riceva una richiesta informale a, o si sia soggetti a un processo legale che richiede di, fornire informazioni, testimonianza o documenti (compresi i documenti elettronici) relativi a qualunque questione interessi direttamente o indirettamente Paramount. Se è necessario cooperare in seguito alla cessazione del rapporto di lavoro, Paramount fa in modo di ridurre al minimo i contrattamenti per la persona coinvolta, nella misura in cui ciò non è contrario agli interessi aziendali, e rimborsa l'ex collaboratore per tutte le spese straordinarie, approvate preventivamente e ragionevoli nelle quali incorre per via della sua cooperazione.

DEROGHE E DICHIARAZIONI

La presente Dichiarazione è disponibile sul sito Web pubblico di Paramount all'indirizzo <https://www.Paramount.com>, sul sito intranet di Paramount e su altri siti intranet dell'Azienda e all'indirizzo <http://BCS.Paramount.com>.

Di quando in quando, Paramount potrebbe derogare ad alcune disposizioni della presente Dichiarazione. Qualora un dipendente creda di poter essere oggetto di una deroga, dovrebbe discutere dalla questione con il proprio

rappresentante delle Risorse umane, con un Compliance Officer o un avvocato del Dipartimento legale della propria unità aziendale. I membri del Consiglio di amministrazione dovrebbero consultare la Segreteria aziendale di Paramount. In ultima analisi, qualunque deroga alla presente Dichiarazione in favore di un dipendente deve essere accordata da un Compliance Officer.

Solo il Consiglio di amministrazione o uno dei suoi comitati possono accordare una deroga per i dirigenti o gli amministratori di Paramount; inoltre, come richiesto dalla legge, tali deroghe vengono rese note agli azionisti di Paramount.

CONCLUSIONI

Paramount apprezza il lavoro e l'impegno di tutti i suoi collaboratori. Il ruolo di ognuno è essenziale e aiuta a fare di Paramount un membro responsabile della comunità aziendale e un luogo di lavoro sicuro ed egualitario. Paramount si aspetta che ognuno rispetti alla lettera la presente Dichiarazione e ne condivida lo spirito. Non è consentito provare a ottenere indirettamente ciò che le politiche proibiscono. Non è, inoltre, consentito incoraggiare, partecipare o coadiuvare condotte che violino le presenti politiche. Il nostro successo dipende dall'impegno di tutti a rispettare la presente Dichiarazione e segnalare a Paramount qualunque condotta inappropriata.



EVITARE I CONFLITTI DI INTERESSE



Perché è importante

Al fine avere successo collettivamente e far prosperare gli affari, dobbiamo prendere le migliori decisioni commerciali possibili.

Un conflitto di interessi sorge quando un interesse personale o familiare interferisce con la nostra capacità di prendere decisioni commerciali sensate e oggettive per conto della nostra Azienda. Alla base di ogni conflitto di interessi c'è un conflitto nella lealtà (o la percezione di un conflitto nella lealtà) tra i propri interessi personali e gli interessi di Paramount.

Dobbiamo sempre agire nei migliori interessi di Paramount ogni qualvolta negoziamo, facciamo raccomandazioni commerciali e conduciamo compravendite con terze parti, fornitori, clienti o liberi professionisti. Un conflitto di interessi anche solo apparente può compromettere la nostra integrità e reputazione presso i nostri colleghi, clienti, fornitori e pubblici.

Pertanto, cerchiamo di evitare e rendere noto ogni possibile conflitto tra gli interessi di Paramount e i nostri interessi e relazioni personali. L'analisi di qualunque rivelazione di conflitto, reale o potenziale, condotta da Paramount avverrà sempre tenendo conto delle leggi locali.

Esempi di conflitti di interesse:

- Lavorare per, o ricevere compensi da un cliente, fornitore o competitor di Paramount o da un analista che si occupa di Paramount o del nostro settore.
- Coinvolgere un fornitore di proprietà o gestito da un parente.
- Avere una partecipazione finanziaria personale in una transazione di Paramount.

- Accettare un dono da parte di un fornitore violando la politica aziendale.
- Trascurare le responsabilità lavorative di Paramount a causa di un secondo lavoro.
- Accettare una posizione esterna (ad es., un impiego o un posto in un consiglio di amministrazione) senza renderlo formalmente noto e ricevere l'autorizzazione.
- Indirizzare persone appartenenti alla propria rete di conoscenze verso opportunità commerciali delle quali veniamo a conoscenza nel corso del nostro lavoro, laddove ciò non sia nei migliori interessi di Paramount.

Che cosa è necessario segnalare come potenziale conflitto?

D: Supponiamo che un membro della nostra famiglia o un amico intimo possieda un'azienda che fornisce beni o servizi a Paramount. È necessario rendere noto il fatto perché costituisce un potenziale conflitto di interessi?

R: Sì, si dovrebbe dare notizia della circostanza, anche se non si è in grado di prendere alcuna decisione che coinvolga direttamente il fornitore. In seguito all'analisi della circostanza, Paramount può stabilire che non sussiste alcun reale conflitto d'interessi.

Se, al contrario, si è responsabili di decisioni d'acquisto che interessano il fornitore, Paramount potrebbe stabilire che la situazione costituisce un reale conflitto d'interessi e decidere di porvi rimedio alla stessa nei modi appropriati.

Come si presenta nel nostro lavoro quotidiano

- Non permettere mai a familiari o persone con cui si ha una relazione personale di interferire con le nostre decisioni commerciali o con il nostro ambiente lavorativo.
- Rivelare prontamente a Paramount, per iscritto, qualunque conflitto di interessi reale o potenziale attraverso il [Modulo di segnalazione di potenziali conflitti di interesse](#) disponibile sul sito Web dedicato alla formazione online di Paramount; aggiornare e inviare nuovamente il modulo ogni qualvolta le circostanze cambino.
- Evitare qualunque investimento, partecipazione finanziaria o altra relazione motivata da interessi commerciali personali che possano influenzare, o che sembra influenzino, le nostre decisioni, quando conduciamo affari per conto di Paramount.
- Non accettare pagamenti, commissioni o altri benefit personali da alcuna persona o azienda coinvolta in qualsivoglia transazione con Paramount interpretabile come in grado influenzare le decisioni quando conduciamo affari per conto di Paramount.

Per ulteriori informazioni, contattare
[l'Ufficio per la Compliance globale.](#)



EVITARE I CONFLITTI DI INTERESSE

Che cosa sono i conflitti di interesse?

Suona come uno strano termine legale ma il suo significato è semplice: come dipendenti, ci si aspetta che prenderemo decisioni *commerciali* nel migliore interesse *dell'Azienda*.

Un conflitto di interessi si verifica quando è necessario prendere una decisione lavorativa in cui la propria lealtà viene messa alla prova. La preoccupazione per altri rapporti esterni o fattori molto importanti a livello personale possono rendere più difficile prendere una decisione obiettiva nel migliore interesse di Paramount. In questi casi ci si sente o si ha l'impressione di sentirsi in una condizione di "conflitto".

Questa sensazione può essere causata da molti motivi differenti. Un esempio comune:

- Il proprio team di Paramount sta valutando la possibilità di assumere un produttore esterno. Ci sono molti buoni appaltatori in grado di fare un lavoro eccellente, tra questi anche il nostro migliore amico.
- Ora dobbiamo prendere la migliore decisione aziendale per Paramount scegliendo il produttore da assumere, ma in realtà ci auguriamo che il nostro migliore amico sia selezionato.

Quindi, in questo caso potremmo trovarci coinvolti in un conflitto di interessi.

Che cosa è necessario fare in presenza di un conflitto di interessi?

- I conflitti di interesse sono molto comuni. Si verificano spesso sul lavoro e affrontarli è molto facile.
- Divulgare in anticipo tutti i potenziali conflitti di interesse.
- I conflitti di interesse non sono determinati dal fatto che personalmente si decida di mantenersi obiettivi. La questione ruota attorno alla possibilità che qualcun altro possa ragionevolmente credere che si potrebbe non essere in grado di prendere una decisione aziendale obiettiva. Ecco il motivo per cui è necessario comunicare immediatamente anche un apparente conflitto di interessi (oppure se si ritiene che qualcuno che osserva la situazione possa ragionevolmente concludere che apparentemente ve ne sia uno).
- La segnalazione è possibile attraverso [questo sito Web](#).
- Una volta effettuato l'accesso, nella parte sinistra dello schermo dovrebbe essere presente un link a un Modulo di segnalazione di potenziali conflitti di interesse. La compilazione del modulo richiede circa 5 minuti.

Quali conflitti di interesse si verificano più comunemente in Paramount?

Anche se è impossibile descrivere ogni potenziale conflitto di interessi, esistono alcune aree comuni in cui essi si presentano:

- 1 Offrire e ricevere doni, intrattenimento e altre cortesie commerciali.
- 2 Investimenti e interessi commerciali.
- 3 Interagire su questioni lavorative con parenti e amici intimi.
- 4 Opportunità scoperte nel corso del nostro lavoro.
- 5 Comunicare opportunità di impiego o di un posto nel CdA potrebbe interferire con le proprie mansioni lavorative.

Nelle pagine seguenti è possibile consultare una guida che illustra come evitare tali conflitti di interesse.



OFFRIRE E RICEVERE DONI, INTRATTENIMENTO E ALTRE CORTESIE COMMERCIALI

Doni, pasti e intrattenimento sono un aspetto dell'attività commerciale. Possono promuovere l'accettazione e migliorare le relazioni commerciali.

I doni non devono mai influenzare, o sembrare influenzare, le nostre decisioni aziendali imparziali o quelle di una parte esterna, né devono essere offerti o ricevuti in cambio di un trattamento preferenziale in alcuna trattativa commerciale.

Quando decidiamo se offrire o accettare doni, pasti o intrattenimenti sia appropriato per promuovere le relazioni, seguiamo sempre le disposizioni della [Dichiarazione sulla condotta aziendale](#) e della [Politica su viaggi e spese di Paramount pertinente](#).



D: È sempre necessario rivelare di aver ricevuto doni, occasioni di intrattenimento o altri favori?

R: Se un fornitore, cliente o competitor dell'Azienda, attuale o potenziale, offre intrattenimento, biglietti, pasti, doni, sconti, servizi, trasporti o favori che:

- hanno un valore superiore a 500 USD (dollari USA o importo equivalente in valuta locale) o
- creano un obbligo o potrebbero influenzare il processo decisionale in qualsiasi modo, indipendentemente dal valore, è necessario comunicare immediatamente quanto ricevuto prima di accettare il dono utilizzando il [Modulo di segnalazione di potenziali conflitti di interesse](#).

Come si presenta nel nostro lavoro quotidiano

- Non accettare mai pagamenti, commissioni o altro vantaggio personale (ad eccezione di quanto consentito dalla [Politica su viaggi e spese di Paramount](#)) proveniente da persone o aziende coinvolte in transazioni con Paramount.
- Comunicare doni o intrattenimenti di valore superiore a 500 USD (o importo equivalente in valuta locale).
- Non offrire né fornire mai occasioni di intrattenimento, pasti, trasporti, doni o altri favori a persone coinvolte in un rapporto commerciale con l'Azienda, a eccezione di quanto ragionevole e appropriato per gli individui interessati e per l'attività commerciale in questione (consultare la [Politica su viaggi e spese di Paramount](#)) per limiti specifici circa l'offerta e la ricezione di oggetti di valore.
- Non chiedere né accettare mai denaro a proprio vantaggio personale, qualunque sia la somma, da parte di un potenziale o attuale fornitore, cliente o competitor della nostra Azienda.

INVESTIMENTI E INTERESSI COMMERCIALI



Molti dipendenti hanno investimenti privati o interessi commerciali personali. Tuttavia, in Paramount facciamo attenzione a evitare ogni rapporto finanziario o di altro tipo suscettibile di influenzare, o dare l'impressione di influenzare, le nostre decisioni quando svolgiamo attività commerciali per conto di Paramount. Lo facciamo comunicando eventuali investimenti e interessi commerciali pertinenti.

Non si deve avere una partecipazione finanziaria in imprese appartenenti a fornitori, competitor o società che sappiamo (o avremmo dovuto sapere) avere un rapporto commerciale con Paramount, senza la previa comunicazione e approvazione.

D: Posso avere una partecipazione finanziaria in una società che fa affari con Paramount?

R: Con il previo consenso (ovvero, se è stato comunicato e approvato), potrebbe essere possibile mantenere una partecipazione finanziaria personale in una società che fa affari con Paramount.

D: Cosa succede se possiedo una quantità irrilevante di azioni in un'enorme azienda come Coca-Cola?

R: Non è necessario rendere nota una partecipazione finanziaria azionaria in una società quotata in borsa se inferiore all'1%, tranne ove tale partecipazione non costituisca una parte significativa del proprio patrimonio netto.

D: Se sono stato invitato a unirmi a un Consiglio di amministrazione, a un Consiglio dei trustee, o a rivestire un ruolo simile, devo comunicarlo prima di accettarlo?

R: Sì. È necessario comunicare l'offerta prima di accettarla. Il Dipartimento per la Compliance raccoglierà informazioni sull'opportunità per determinare se esista un potenziale conflitto.

Come si presenta nel nostro lavoro quotidiano

- Senza il previo consenso di Paramount, non è possibile avere una partecipazione finanziaria o un rapporto di lavoro con aziende appartenenti a clienti, fornitori, competitor o imprese che sappiamo (o avremmo dovuto sapere) avere un rapporto commerciale con Paramount.
- Rifiutare ogni offerta di investimento in qualsiasi fornitore, cliente o competitor attuale o potenziale di Paramount o in qualsiasi altra entità con cui Paramount ha un rapporto basato su termini non disponibili al pubblico generico (compresa l'accettazione di un conferimento di azioni nell'ambito di una IPO).
- Non prendere mai in prestito e non prestare mai denaro a chiunque sia coinvolto in un rapporto commerciale con la nostra Azienda, compresi clienti, fornitori o competitor (o colleghi, fatta eccezione per importi nominali occasionali), tranne che nell'ambito di normali transazioni bancarie con istituti finanziari.
- Non impegnarsi mai in affari con e non agire mai come clienti o fornitori della nostra Azienda, fatta eccezione per il nostro normale ruolo di dipendenti o pubblici consumatori.
- Non competere mai con Paramount né impegnarsi in attività commerciali che siano in conflitto con i nostri doveri e obblighi (compreso il nostro impegno in termini di tempo) nei confronti di Paramount. I dipendenti devono ottenere l'approvazione preventiva per qualsiasi impiego presso un'altra società.

INTERAGIRE SU QUESTIONI LAVORATIVE CON PARENTI E AMICI INTIMI

Non permettiamo a familiari o persone con cui abbiamo una relazione personale di interferire nelle nostre decisioni commerciali o di assunzione. Anche se non deteniamo personalmente azioni o partecipazioni in un'azienda, queste potrebbero appartenere a un membro della nostra famiglia o a un nostro amico intimo che desideriamo abbia successo.

Evitiamo di indirizzare contratti o opportunità professionali di Paramount verso imprese dove i nostri parenti o conoscenti intimi possano trarre vantaggio dalla transazione. Facciamo questo rendendo nota l'eventuale esistenza dei relativi rapporti presso un'impresa che sta prendendo in considerazione una transazione con Paramount.

D: Ciò significa che l'azienda di un amico intimo (che ritengo sia eccellente) non può offrire i propri servizi a Paramount?

R: No. La cosa importante è che venga comunicata l'esistenza della relazione, per consentire di sapere che potrebbe esistere un conflitto di interessi. Quando il Dipartimento per la Compliance esamina tale comunicazione, stabilisce se è necessario nominare un responsabile della decisione più obiettivo per sovrintendere all'aggiudicazione della relazione commerciale.

D: Il mio coniuge ha appena ottenuto un nuovo lavoro presso uno dei nostri competitor del settore mediatico: devo comunicarlo?

R: Sì. Dopo la comunicazione, i dipendenti non devono discutere né rendere note informazioni non pubbliche o riservate al proprio coniuge in merito all'attività di Paramount. Inoltre, consigliamo di fare riferimento alla [Politica sull'adesione alle leggi sulla concorrenza con clienti e fornitori](#) per ulteriori indicazioni in merito al divieto di condivisione di informazioni commercialmente sensibili con i competitor.

D: Mio cugino di secondo grado si sta candidando per una posizione nel mio reparto, ma lo conosco a malapena: l'ho incontrato solo due volte. Devo segnalare il conflitto di interessi?

R: Sì. Anche se il dipendente è sicuro che una relazione non avrà alcun impatto sul proprio giudizio professionale, qualora un altro dipendente possa ragionevolmente concludere dell'esistenza di un conflitto, deve comunicare l'esistenza di tale relazione.

D: Tutta la mia famiglia ha un abbonamento a Paramount+. Quale livello di interazione devo comunicare?

R: Nulla di quanto contenuto nella BCS ha lo scopo di vietare a noi o a uno qualsiasi dei nostri familiari di fruire dei contenuti, beni o servizi di Paramount.

Come si presenta nel nostro lavoro quotidiano

- Rendere noto il fatto che un familiare diretto lavora per o fornisce beni o servizi a una qualsiasi società di Paramount.
- Non organizzare né facilitare mai transazioni commerciali tra i nostri parenti e la nostra Azienda o tra i nostri parenti e qualsiasi cliente o fornitore di Paramount.
- Rendere noto l'impiego di un nostro familiare diretto da parte di un licenziatario, un fornitore o un competitor della nostra Azienda.
- Segnalare eventuali cambiamenti significativi, come il passaggio a una nuova posizione, che possono metterci nella condizione di influenzare o essere influenzati dall'impiego di un nostro parente.



OPPORTUNITÀ SCOPERTE NEL CORSO DEL NOSTRO LAVORO

Nel corso dell'attività lavorativa, possiamo naturalmente apprendere informazioni riservate o proprietarie riguardanti future iniziative aziendali. Non cogliamo mai per noi stessi, né guidiamo una terza parte verso, un'opportunità (aziendale, finanziaria o professionale) di cui veniamo a conoscenza attraverso l'uso di informazioni proprietarie di Paramount, la nostra posizione all'interno dell'Azienda o l'accesso alla rete di Paramount.

- D:** Supponiamo che durante una riunione in Paramount io venga a sapere che una nuova serie sarà girata quasi interamente in una zona deserta della mia città natale. Sono responsabile della selezione dei fornitori impiegati per questa produzione. Mia sorella possiede un servizio di catering con sede nelle vicinanze. Se venisse scelta per fornire un servizio di catering alla produzione, sarebbe una grande vittoria per la sua azienda. In questo caso sussiste un conflitto di interessi?
- R:** Sì. È sicuramente presente un conflitto di interessi perché può presentarsi un conflitto tra la necessità di garantire che Paramount abbia il catering migliore e più efficiente in termini di costi e il desiderio di vedere il successo dell'azienda della sorella. È quindi necessario comunicare la presenza di un conflitto di interessi. L'azienda della sorella può essere in grado di presentare un'offerta per il contratto, ma prima di procedere è necessario rivelare il fatto che l'azienda è di proprietà di un familiare stretto.



Come si presenta nel nostro lavoro quotidiano

- Non prendiamo mai per noi stessi, né indirizziamo verso terzi, un'opportunità commerciale che scopriamo attraverso l'uso di proprietà o informazioni di Paramount, oppure grazie alla nostra posizione all'interno dell'Azienda.
- L'unica eccezione a questa regola è se Paramount ha già ricevuto un'offerta per tale opportunità, l'ha rifiutata e consente al dipendente di usufruirne per motivi personali.
- Più in generale, dipendenti e amministratori non possono competere con Paramount o utilizzare la propria posizione o proprietà o informazioni dell'Azienda per scopi di guadagno personale.

COMUNICARE OPPORTUNITÀ DI IMPIEGO ESTERNO OR DI UN POSTO IN UN CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE SUSCETTIBILI DI INTERFERIRE CON LE PROPRIE MANSIONI LAVORATIVE

In Paramount, comunichiamo **in anticipo** se stiamo prendendo in considerazione eventuali opportunità di impiego esterno o di un posto in un consiglio di amministrazione oppure opportunità (retribuite o meno) passibili di interferire con le nostre responsabilità professionali nell'Azienda. Inoltre, evitiamo di interferire o interrompere i rapporti di Paramount con terze parti.

D: Quale dei seguenti scenari richiede una comunicazione:

1. Un lavoro part-time che occupa alcune ore la settimana e che non si ritiene interferisca con i propri doveri in Paramount
2. Un ruolo di consulenza che richiede solo di lavorare il sabato
3. Accettare un appuntamento per una posizione governativa nella propria cittadina locale
4. Invito a entrare a far parte del Consiglio di amministrazione di una piccola organizzazione no profit
5. Diventare contitolare di una piccola impresa che fornisce beni o servizi a Paramount

R: Tutte le risposte precedenti. In tutti questi scenari, è necessario rendere nota l'opportunità *prima* di accettarla.

D: Sono autorizzato a lavorare fuori da Paramount mentre sono un dipendente dell'Azienda?

R: Dipende. L'Azienda di cui siete dipendenti può avere regole che consentono l'impiego esterno in determinate circostanze, ma dovete *sempre* comunicarlo e ricevere l'approvazione prima di procedere.

Come si presenta nel nostro lavoro quotidiano

- ▶ Comunicare in anticipo ogni volta che si prende in considerazione un lavoro esterno inviando un [Modulo di segnalazione di potenziali conflitti di interesse](#).



Agire nei migliori interessi di Paramount

RISPETTARE LE LEGGI SULLA CONCORRENZA



Per ulteriori informazioni, contattare [l'Ufficio per la Compliance globale](#).

Perché è importante

Le leggi su concorrenza e “antitrust” proteggono i consumatori promuovendo la concorrenza per garantire il sussistere della possibilità di scelta e della spinta all’innovazione nel mercato. Praticamente ogni Paese in cui operiamo ha emanato leggi sulla concorrenza che rendono illegali le attività anticoncorrenziali, tra cui la fissazione dei prezzi con i competitor, la condivisione di prezzi o informazioni competitive con loro, la definizione con i competitor dei termini e delle condizioni in base ai quali concediamo in licenza, vendiamo o acquistiamo contenuti e la spartizione dei mercati. Gli accordi che violano queste leggi sono inapplicabili e la violazione di queste leggi può comportare gravi sanzioni civili e penali ai danni di Paramount e dei dipendenti coinvolti. Pertanto, non ci impegniamo mai in accordi o conversazioni con i nostri competitor volti a stabilire prezzi, termini o condizioni, a spartirci i mercati o a escludere i competitor dal mercato.

Segnali ai quali fare attenzione

Aggiustamento dei prezzi tra competitor

È illegale e contro la politica di Paramount che i competitor giungano a un accordo o a

un’intesa, scritta o non scritta, esplicita o tacita, formale o informale, per fissare/alzare/stabilizzare o persino abbassare i prezzi, o eliminare o ridurre la concorrenza sui prezzi (o sugli stipendi).

Suddivisione dei mercati tra competitor

Eventuali accordi o intese con un competitor finalizzati a suddividersi clienti, dipendenti effettivi/potenziali, linee di attività o aree geografiche sono contrari alla legge e alla politica di Paramount.

Partecipare ad associazioni di settore

Paramount e le sue Aziende fanno parte di molte associazioni di settore. Queste perseguono un’ampia gamma di obiettivi leciti e a favore della concorrenza. La nostra partecipazione a tali associazioni può comportare incontri con i competitor. Quando si partecipa ai meeting o alle altre attività delle associazioni di settore per conto di Paramount o di una società controllata o affiliata, è necessario fare attenzione affinché le conversazioni non tocchino argomenti proibiti. Per le riunioni formali dell’associazione di categoria, dobbiamo seguire un ordine del giorno (consegnato in anticipo ai partecipanti e al consulente legale) e devono essere redatti verbali dettagliati (consegnati subito dopo ai partecipanti e al consulente legale).

Come si presenta nel nostro lavoro quotidiano

- ▶ Non avviare o partecipare mai a un accordo formale o informale con un competitor il cui scopo sia limitare la concorrenza.
- ▶ Non accettare mai informazioni su prezzi o informazioni competitivamente sensibili da parte di un competitor e non fornirgli questo tipo di informazioni.
- ▶ Non condividere mai prezzi o informazioni di mercato non disponibili al pubblico.
- ▶ Interrompere le conversazioni che conducono ad argomenti inopportuni o, se necessario, abbandonare qualunque incontro tra competitor dichiarando apertamente e in modo chiaro la propria volontà di terminare l’incontro, rendendola ufficiale; in caso di perplessità sulla legittimità della discussione, consultare il Dipartimento legale di Paramount per valutare la situazione.
- ▶ Evitare anche l’apparente collusione con i competitor in relazione a prezzi, retribuzione, termini e condizioni degli accordi o alla suddivisione di clienti e mercati.
- ▶ Essere a conoscenza e rispettare la [Politica di Paramount sull’adesione alle leggi sulla concorrenza con clienti e fornitori](#), in particolare se si è dipendenti con potere decisionale in queste aree, onde garantire il nostro continuo rispetto delle leggi antitrust e sulla concorrenza nei nostri rapporti con clienti e fornitori.
- ▶ Prendere decisioni relative alle assunzioni in modo indipendente e in base alle nostre esigenze e alle condizioni di mercato, mai in relazione ai nostri competitor.
- ▶ Consultare il Dipartimento legale di Paramount in merito alle proposte di accordo con competitor relativamente a standard tecnologici o a iniziative comuni nell’ambito di controversie, applicazione della legge o attività di lobby (dal momento che, se non attuate correttamente, queste attività possono sollevare interrogativi nelle autorità antitrust).
- ▶ Ottenere l’approvazione del Dipartimento legale di Paramount in merito a qualunque richiesta di aderire a un’associazione di settore della quale Paramount non fa già parte.
- ▶ Consultare il Dipartimento legale di Paramount in merito a proposte di accordi suscettibili di comportare l’esclusione dei competitor dall’accesso al mercato, in particolare nelle aree in cui abbiamo quote di mercato elevate.



ATTENERSI ALLE LEGGI IN MATERIA DI CONCORRENZA CON CLIENTI E FORNITORI

Per ulteriori informazioni, contattare [l'Ufficio per la Compliance globale](#).

Perché è importante

Le nostre attività commerciali hanno successo se si basano sulla fiducia e sono concepite in modo da fornire un vantaggio ad ambo le parti. Le leggi che regolano le pratiche commerciali sono allo stesso tempo un supporto, perché salvaguardano un'economia competitiva e incoraggiano la libera imprenditoria, fornendo terreno fertile all'innovazione. Quando si compiono scelte commerciali che hanno un impatto sui nostri clienti e fornitori, è necessario essere sicuri che siano sempre basate su processi e criteri oggettivi, equi e legali.

Che cosa sono le informazioni sensibili dal punto di vista della concorrenza?

Le informazioni sensibili dal punto di vista della concorrenza comprendono informazioni non pubbliche sui prezzi attuali, recenti o futuri previsti (inclusi sconti e ribassi); costi; capacità o livelli di produzione; distribuzione o distributori; clienti; fornitura o progettazione di prodotti o servizi; termini contrattuali o termini di trattative con clienti o fornitori; piani o strategie concorrenziali di qualsiasi tipo; piani di assunzione; e retribuzione dei dipendenti.



Scegliere i clienti e i fornitori con i quali si desidera intrattenere un rapporto commerciale

Come regola generale, Paramount e le sue controllate hanno il diritto di selezionare clienti e fornitori a propria esclusiva discrezione. Quando la nostra Azienda agisce da sola, possiamo rifiutarci di trattare o scegliere di interrompere i rapporti con clienti o fornitori per motivi commerciali legittimi.

Questi possono comprendere:

- Il rifiuto di conformarsi a standard ragionevoli di prestazioni.
- L'uso inappropriato o il travisamento dei prodotti dell'Azienda.
- Aziende che non rientrano nel modello di business di Paramount.
- Un cattivo rating creditizio.
- Altri motivi con una giustificazione commerciale dimostrabile.

Come si presenta nel nostro lavoro quotidiano

- Acquisire familiarità con le linee guida contenute nel presente documento e nella sezione Rispettare le leggi sulla concorrenza della BCS per garantire la conformità alle leggi vigenti in materia di antitrust e concorrenza.
- Scegliere clienti e fornitori con i quali portare avanti attività commerciali sulla base di processi e criteri oggettivi, equi e legali e nei migliori interessi di Paramount.
- Sottoscrivere accordi di lunga durata, compresi quelli che prevedono esclusività, solo quando promuovono efficienza commerciale e non ostacolano la concorrenza.
- Rispettare le leggi sui prezzi di rivendita applicabili, notando che la possibilità di controllare i prezzi di rivendita varia molto a seconda delle località, sia all'interno degli Stati Uniti che a livello internazionale; le leggi, inoltre, cambiano spesso.
- Evitare pratiche illegali relative a prezzi, promozioni e sconti.
- Ottenere solo limitazioni non di prezzo appropriate, rispetto a quello che i nostri clienti a valle e i nostri fornitori a monte possono fare nella distribuzione dei nostri prodotti o invio di input.
- Non utilizzare mai pratiche illegali che obbligano i clienti ad acquistare prodotti o servizi, o le relative licenze, che non vogliono o di cui non hanno bisogno.
- Non utilizzare mai un cliente o un fornitore come canale (o "hub") per condividere informazioni sensibili sulla concorrenza (o raggiungere un accordo) con i competitor e, analogamente, non agire mai come canale o hub per clienti o fornitori concorrenti per condividere informazioni sensibili sulla concorrenza (o raggiungere un accordo) con i loro competitor.

ATTENERSI ALLE LEGGI IN MATERIA DI CONCORRENZA CON CLIENTI E FORNITORI



Linee guida su come prendere decisioni in merito alla selezione di clienti e fornitori

Evitare ogni accordo o intesa con competitor, clienti o fornitori che imponga di non fare affari o di stabilire termini commerciali con una terza parte.

Inoltre, consultare i legali dell'Azienda prima di qualsiasi decisione di rifiutare di trattare con un fornitore o un cliente.

Sottoscrivere accordi a lungo termine e intese esclusive

Gli accordi esclusivi a lungo termine possono causare importanti questioni legali in materia di concorrenza e devono sempre essere discussi in anticipo con i legali dell'Azienda.

L'esclusività può essere trattata in modo diverso nelle varie giurisdizioni (soprattutto fuori dagli Stati Uniti), pertanto spesso è necessaria un'analisi dei suoi effetti sulla concorrenza.

La guida legale preventiva non è richiesta per un semplice accordo a breve termine per l'acquisto o la vendita di beni o servizi su un modulo precedentemente approvato.

Esempi di accordi che possono essere legali ma che richiedono particolare attenzione:

- Concedere l'esclusività a un fornitore a monte o a un distributore a valle che detiene una posizione significativa (ad esempio più del 40%) nella propria linea di attività.

- Concedere l'esclusività oltre l'ambito di ciò che è tipico per una particolare linea di attività (ad esempio un normale diritto esclusivo di trasmettere un film o una serie su un network per un periodo limitato è comune e competitivo e non costituisce motivo di preoccupazione).
- Ottenere l'esclusività di contenuti in cui l'effetto può andare oltre la differenziazione della nostra programmazione rispetto ai nostri competitor e precludere la loro capacità di competere.
- Fornire l'intera produzione di un particolare tipo di prodotto dell'Azienda, ad esempio i film, in una particolare finestra, regione o Paese (compreso qualsiasi singolo Paese all'interno dell'Unione europea) a un singolo cliente o distributore (o mezzo di distribuzione).

Influenzare i prezzi di rivendita dei nostri distributori

Paramount rispetta le leggi vigenti sui prezzi di rivendita, riconoscendo che la possibilità di controllare i prezzi di rivendita varia molto a seconda delle giurisdizioni, sia all'interno degli Stati Uniti che a livello internazionale; le leggi, inoltre, cambiano spesso.

L'analisi inizia identificando in ciascun caso il motivo per cui è nell'interesse di Paramount influenzare i prezzi a cui la produzione dell'Azienda viene rivenduta. L'analisi diventa più complessa se i nostri contenuti vengono combinati con altri contenuti e poi rivenduti a un prezzo complessivo, divenendo quindi ancora più complessa se il nostro cliente è anche un competitor, poiché il controllo dei prezzi di rivendita può comportare il rischio di fissazione dei prezzi tra competitor.

Linee guida su come prendere decisioni in merito alla selezione di clienti e fornitori

- Consentire ai clienti di decidere, in base a un giudizio commerciale indipendente, se seguire eventuali suggerimenti sui prezzi che possiamo formulare in singoli stati degli Stati Uniti e nelle giurisdizioni internazionali che vietano il mantenimento dei prezzi di rivendita.
- Non fare mai trattative con i clienti condizionate dal rispetto dei nostri suggerimenti in tali giurisdizioni.
- Non costringere in alcun modo i clienti a seguire i nostri suggerimenti sui prezzi in tali giurisdizioni.
- Consultare i legali dell'Azienda in merito all'uso di appropriate misure unilaterali per influenzare i prezzi di rivendita che, a seconda delle circostanze e della giurisdizione, possono comprendere o meno elementi come la definizione del nostro prezzo all'ingrosso a un livello in grado di influenzare le strategie di prezzo al dettaglio; strutturare il nostro accordo di distribuzione in modo che il rivenditore diventi il nostro commissionario vendendo a un prezzo stabilito da noi; e collegare la disponibilità di fondi pubblicitari cooperativi all'assenza di pubblicità sul nostro prodotto a prezzi scontati.
- Nelle giurisdizioni in cui il mantenimento dei prezzi di rivendita non è vietato, identificare il motivo per cui fissare i prezzi di rivendita è nell'interesse di Paramount e del modo in cui il suo effetto a favore della concorrenza supererà le eventuali limitazioni alla flessibilità del nostro rivenditore.

ATTENERSI ALLE LEGGI IN MATERIA DI CONCORRENZA CON CLIENTI E FORNITORI

Per ulteriori informazioni, contattare [l'Ufficio per la Compliance globale](#).

Evitare pratiche illegali relative a prezzi, promozioni e sconti

Dobbiamo anche fare attenzione nel determinare prezzi, promozioni e sconti per evitare pratiche illecite. Poiché le leggi in materia di discriminazione dei prezzi e promozioni sono particolarmente complesse e poiché le leggi sulla discriminazione dei prezzi forniscono varie giustificazioni legali, è importante rivedere tutti i nuovi piani di prezzo, i piani promozionali e gli accordi di sconto con i legali dell'Azienda.

Che cosa proibisce la legge sulla concorrenza in relazione a prezzi, promozioni o sconti

- I venditori di beni (ma non di servizi) non possono addebitare ad acquirenti differenti in concorrenza tra loro prezzi differenti per gli stessi beni se ciò può danneggiare la concorrenza.
- Nel fornire servizi promozionali o concessioni, i venditori di beni (ma non di servizi) non possono trattare un cliente in modo più favorevole rispetto a un altro cliente suo competitor se tali trattative possono avere un impatto negativo sulla concorrenza.
- Gli acquirenti di beni (ma non di servizi) non possono indurre i venditori a impegnarsi in discriminazioni illecite in materia di prezzi.

La distinzione tra la vendita di beni e la licenza o la vendita di servizi è spesso fondamentale, specialmente per le aziende che si occupano di diritti di proprietà intellettuale. Ad esempio, la vendita di un DVD riguarda una "merce", mentre la concessione di una licenza per un film al proprietario di un cinema non lo è. In caso di dubbi, consultare i legali dell'Azienda.

Negoziare limitazioni non relative ai prezzi su ciò che è permesso ai clienti a valle o ai fornitori a monte durante il processo di distribuzione

Paramount può ottenere limitazioni non di prezzo appropriate e ragionevoli rispetto a quello che i nostri clienti a valle e i nostri fornitori a monte possono fare nella distribuzione dei nostri prodotti o invio di input, ma non può chiedere o ottenere tali accordi di non prezzo con i nostri competitor. Come la legge relativa alle influenze sui prezzi di rivendita, la legge relativa all'applicazione di limitazioni non legate ai prezzi varia a seconda della giurisdizione, in particolare a livello internazionale. In ogni caso, è importante identificare il motivo per cui è nell'interesse commerciale di Paramount a favore della concorrenza concedere o accettare tali restrizioni.

Esempi di limitazioni contrattuali per cui è necessario consultare sempre i legali dell'Azienda: Limitazioni alle aree geografiche o al periodo di tempo in cui vengono concessi diritti esclusivi.

- Restrizioni sul trasferimento o sulla rivendita di prodotti fuori dalle aree coperte dagli accordi di distribuzione.
- Limitazioni sui tipi di clienti a cui può essere rivenduto il prodotto.
- Creazione di nuove "finestre" nella distribuzione sequenziale che possono influire sulle aziende nelle finestre adiacenti.
- Limitazioni nella gestione dei prodotti competitivi da parte dei clienti.

Distinguere gli accordi di "bundling" appropriati

Paramount non utilizzerà mai pratiche illegali che obbligano i clienti ad acquistare prodotti o servizi, o le relative licenze, che non vogliono o di cui non hanno bisogno. Tuttavia, è importante riconoscere sottili distinzioni legali tra coercizione impropria e semplice contrattazione.

La maggior parte dei pacchetti di contenuti è consentita, ma può diventare un problema se utilizziamo il potere di mercato per costringere un cliente ad acquistare o a concedere in licenza un prodotto o un servizio come condizione per ottenere un altro prodotto o servizio. Altri rischi legali possono insorgere in funzione dei seguenti fattori:

- La giustificazione aziendale dell'accordo proposto.
- La posizione di mercato di Paramount nell'area coperta da un accordo contrattuale.
- Il prezzo a cui sono eventualmente disponibili prodotti o servizi concorrenti e, più in generale, l'impatto sulla concorrenza conseguente all'accordo.

Pertanto, consultare sempre i legali dell'Azienda prima di effettuare qualsiasi vendita o concessione di licenza che riguardi, o sembri riguardare, uno qualsiasi di questi tipi di accordi.

