

**DICHIARAZIONE
SULLA
CONDOTTA
AZIENDALE
GLOBALE**

Paramount
A SKYDANCE CORPORATION

INDICE

BCS



Presentazione della BCS
Applicazione della nostra BCS
Trovare informazioni chiave in ogni sezione

03
03
04

01 Le nostre responsabilità condivise

Responsabilità dei dipendenti
Responsabilità di supervisori, direttori
e partner commerciali

05
05
06

02 Sostenere la nostra BCS ponendo domande e segnalando situazioni dubbie

Far sentire la propria voce e chiedere indicazioni
Politica sulle segnalazioni e il divieto di ritorsioni
Segnalare situazioni dubbie

07
07
08
09

03 Creare un ottimo luogo di lavoro

Promuovere un luogo di lavoro privo di molestie
Assicurare la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro

10
10
12

04 Agire nei migliori interessi di Paramount

Evitare i conflitti di interesse
Guida ai doni, all'intrattenimento e alle altre
cortesie commerciali
Riservatezza, insider trading e
corretta informazione

13
13
14
16

05 Agire da ambasciatori dell'organizzazione

Utilizzo responsabile dei social media
Parlare a nome dell'Azienda
Partecipare al processo politico

18
18
19
21

06 Salvaguardare le informazioni e gli asset di Paramount

Utilizzare e salvaguardare gli asset di Paramount
Proteggere i dati di Paramount e le
informazioni personali
Rispettare i diritti di proprietà intellettuale

22
22
23
25

07 Condurre le attività commerciali in modo onesto ed equo

Prevenire abusi d'ufficio e corruzione
Individuare e prevenire il riciclaggio di denaro
Rispettare le sanzioni internazionali
e i controlli sulle esportazioni, le leggi anti-boicottaggio e
sulla schiavitù moderna
Attenersi alle leggi sulla concorrenza
Mantenere libri contabili completi e accurati
Prevenire l'evasione fiscale e la
relativa facilitazione

27
27
29
30
32
33
35

08 Ulteriori informazioni

Come contattare il numero verde
OPENLINE in tutto il mondo
Risorse e note importanti

36
37
38



01 02 03 04 05 06 07 08

APPLICAZIONE DELLA 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 una qualsiasi attività protetta ai sensi del National Labor Relations Act degli Stati Uniti o da impedire all'utente di comunicare direttamente con le autorità pubbliche competenti in merito a potenziali violazioni della legge.

Cosa fare per eventuali altre domande

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

- Il proprio responsabile
- 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 tenere sempre conto delle leggi locali.



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 dei 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 situazione 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 o conduciamo conversazioni con terze parti, fornitori, clienti o terzi professionisti. Un conflitto di interessi anche solo apparente può compromettere la nostra integrità e reputazione presso i nostri colleghi, clienti, fornitori e pubblico. Pertanto, cerchiamo di evitare e rendere noto ogni possibile conflitto tra gli interessi di Paramount e i nostri interessi e relazioni personali. L'unica di qualunque rivelazione di conflitto, reale o potenziale, condotta da Paramount avverrà sempre tenendo conto delle leggi locali.

I direttori o amministratori che sospettano di avere una situazione che potrebbe dare luogo a un conflitto di interessi devono segnalarlo tempestivamente per iscritto al Responsabile affari legali o aggiornare il proprio Modulo di segnalazione di potenziali conflitti di interessi. Il Responsabile affari legali informerà tempestivamente la situazione al Consiglio di Amministrazione o al Comitato direttivo, se lo riterrà opportuno. Nessuna approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione o di un Comitato direttivo di una transazione che potrebbe dare luogo a un conflitto di interessi o a un'opportunità aziendale che coinvolga un amministratore o un direttore sarà considerata una deroga al presente Codice. Le transazioni pre-approvate ai sensi della Politica sulle transazioni con persone strettamente legate dell'Azienda saranno considerate approvate anche ai fini del presente Codice. Tutti gli altri dipendenti dovranno comunicare tempestivamente qualsiasi situazione che potrebbe dare luogo a un conflitto di interessi tramite il Modulo di segnalazione di potenziali conflitti di interesse sul sito web della formazione online di Paramount.

Esempi di situazioni che potrebbero dar luogo a un conflitto di interessi:

- Lavorare per, o ricevere compensi da un cliente, fornitore o competitor di Paramount o da un analista che si occupa del nostro settore.
- Condividere un fornitore la cui attività è di proprietà o gestita 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 nel consiglio di amministrazione) presso un'entità i cui interessi potrebbero ragionevolmente entrare in conflitto con quelli di Paramount, che non sia stata formalmente comunicata e approvata.
- Indicare 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?

- 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?
- Se, si dovesse 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 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 con 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 benefici 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.

13

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.

RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI

Perché la nostra BCS è tanto importante?

Noi formiamo una community. Per questo motivo, dobbiamo ritenere noi stessi e gli altri responsabili di comportarci in modo da promuovere una cultura in cui tutti possano prosperare. Tutti noi possiamo rendere tale cultura una realtà, 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 da rispettare ovunque essa svolta 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 aiuterà a sostenere una cultura di integrità e rispetto della legge. Ciò è essenziale per guadagnare e mantenere la fiducia dei numerosi stakeholder e salvaguardare la 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 essa svolge 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, ponete domande quando vi trovate di fronte a situazioni dubbie e rendete 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/bcs) 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 di base 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 responsabile 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 suoi 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 le situazioni dubbie

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 e comunicare situazioni dubbie. I risultati migliori si ottengono quando le persone sono disposte a condividere vedute ampie e diversificate 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 discutibili sul luogo di lavoro. Una cultura che incoraggi le persone a far sentire la propria voce, che 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 fanno sentire la propria voce e fanno presenti situazioni dubbie, 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 situazioni dubbie 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 supervisori 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.



Sostenere la nostra BCS ponendo domande e facendo presenti le situazioni dubbie

POLITICA SUL FAR SENTIRE LA PROPRIA VOCE E IL DIVIETO DI 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.

Di quando in quando ogni grande organizzazione si trova ad affrontare dei problemi, ma la cattiva condotta trova terreno fertile quando non viene affrontata ed essa rimane irrisolta o sconosciuta.

Pertanto, abbiamo tutti la responsabilità, nei confronti di noi stessi, dell'azienda e degli altri, di porre domande, comunicare situazioni dubbie e segnalare le cattive condotte. In quanto organizzazione, Paramount ha garantito che i dipendenti possano sempre comunicare le situazioni dubbie in tutta sicurezza, quando vengono fatte in 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 situazione dubbia 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 potrebbe violare le politiche contenute nella Dichiarazione sulla condotta aziendale di Paramount o qualsiasi altra politica aziendale.
- Assumersi personalmente la responsabilità di comunicare situazioni dubbie (e di farlo velocemente), senza attendere che lo faccia qualcun altro.
- Segnalare eventuali situazioni dubbie su molestie e discriminazioni che siano state subite 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](#).



Sostenere la nostra BCS ponendo domande e facendo presenti le situazioni dubbie

SEGNALARE SITUAZIONI DUBBIE

OPZIONI PER LA SEGNALAZIONE DI SITUAZIONI DUBBIE

Il proprio responsabile: Se ci si sente a proprio agio a parlare con il proprio responsabile e quest'ultimo non è coinvolto nella potenziale violazione, è possibile chiedere un incontro privato con lui/lei per comunicare le situazioni dubbie.

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

Il responsabile del proprio
Dipartimento



Il proprio rappresentante
delle Risorse umane

MA: se non ci si sente a proprio agio a parlare con essi, è possibile:

Contattare un legale
della propria
unità aziendale



Contattare il team
Relazioni con i dipendenti

MA: se non si desidera contattare nessuno di essi, è ancora possibile contattare il:

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 casi di situazioni dubbie alla Segreteria aziendale o alla Presidenza dell'Audit Committee.

Visitare OPENLINE all'indirizzo OPENLINE.Paramount.com



PROMUOVERE UN LUOGO DI LAVORO PRIVO DI 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 (incluso lo stato di gravidanza), 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 responsabili, 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 una singola persona.
- 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](#).
- 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 le persone del nostro luogo di lavoro vasto e 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 responsabile o al personale delle Risorse umane, del Dipartimento per le Relazioni con i dipendenti, del Dipartimento legale o utilizzare [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.



PROMUOVERE UN LUOGO DI LAVORO PRIVO DI 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 responsabile (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 designati per i rifiuti, 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

- Attenersi alle 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 nei tempi opportuni sessioni di formazione sulla sicurezza per le persone interessate.
- Registrare e segnalare gli incidenti. Responsabili e dipendenti lavorano insieme per implementare e mantenere un ambiente di lavoro sicuro. I responsabili sostengono e ritengono i propri team responsabili del rispetto delle misure di sicurezza e delle migliori pratiche. I dipendenti collaborano con i propri responsabili 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 situazione 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 pubblico.

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.

I direttori o amministratori che sospettino di avere una situazione che potrebbe dare luogo a un conflitto di interessi devono segnalarlo tempestivamente per iscritto al Responsabile affari legali o aggiornare il proprio Modulo di segnalazione di potenziali conflitti di interesse. Il Responsabile affari legali informerà tempestivamente della situazione il Consiglio di Amministrazione o un Comitato direttivo, se lo riterrà opportuno. Nessuna approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione o di un Comitato direttivo di una transazione che potrebbe dare luogo a un conflitto di interessi o a un'opportunità aziendale che coinvolga un amministratore o un direttore sarà considerata una deroga al presente Codice. Le transazioni pre-approvate ai sensi della Politica sulle transazioni con persone strettamente legate dell'Azienda saranno considerate approvate anche ai fini del presente Codice. Tutti gli altri dipendenti dovranno comunicare tempestivamente qualsiasi situazione che potrebbe dar luogo a un conflitto di interessi tramite il Modulo di segnalazione di potenziali conflitti di interesse sul sito web della formazione online di Paramount.

Esempi di situazioni che potrebbero dar luogo a un conflitto di interessi:

- Lavorare per, o ricevere compensi da un cliente, fornitore o competitor di Paramount o da un analista che si occupa del nostro settore.
- Coinvolgere un fornitore la cui attività è di proprietà o gestita 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 nel consiglio di amministrazione) presso un'entità i cui interessi potrebbero ragionevolmente entrare in conflitto con quelli di Paramount, che non sia stata formalmente comunicata e approvata.
- 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 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 con 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 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

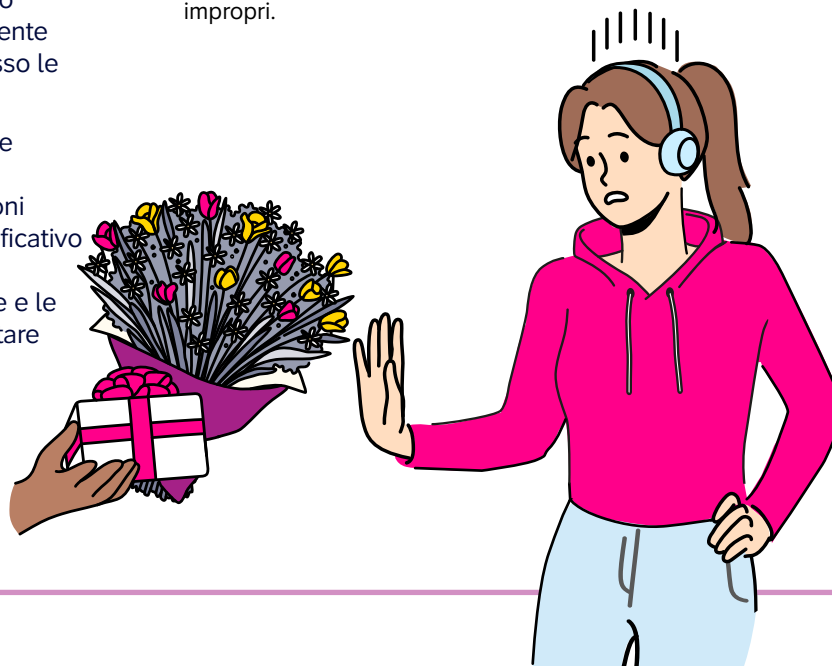
Perché è importante

In Paramount, i nostri alti standard etici costituiscono la base sulla quale sviluppare le nostre relazioni commerciali.

Sebbene creare 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.

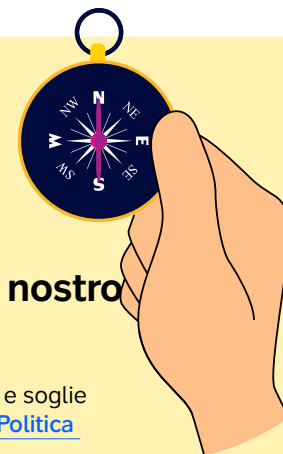
È importante notare che l'offerta e la ricezione di regali sono soggette a una serie di leggi, norme e regolamenti applicabili alle operazioni aziendali. Queste includono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le leggi che riguardano la commercializzazione di prodotti, la corruzione e le tangenti. È necessario comprendere e rispettare tutte le leggi, le norme e i regolamenti che si applicano alla propria posizione lavorativa.

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 rivelare di aver ricevuto 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 prima 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).

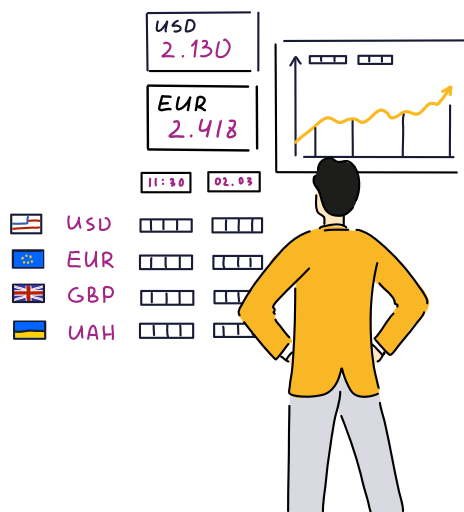
Per ulteriori informazioni sull'*offerta* di doni, consultare la [Politica globale su viaggi e spese di Paramount](#), oppure contattare il **Team T&E** per ricevere indicazioni.
Per domande sul *ricevere* doni, contattare la [Compliance globale](#).

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.

Nonostante le disposizioni di cui sopra relative alla riservatezza, il Chief Executive Officer, il Chief Financial Officer e il Chief Accounting Officer (collettivamente, i "Financial Officer principali") sono responsabili della divulgazione completa, equa, accurata, tempestiva e comprensibile nelle relazioni periodiche che l'Azienda è tenuta a presentare alla Securities and Exchange Commission degli Stati Uniti. Di conseguenza, è responsabilità di ogni Senior Financial Officer portare tempestivamente all'attenzione del Comitato di divulgazione dell'Azienda qualsiasi informazione rilevante di cui possa venire a conoscenza che influisca sulle informazioni fornite dall'Azienda nei suoi documenti pubblici, e altrimenti assistere i membri appropriati della dirigenza senior nell'adempimento delle loro responsabilità relative ai controlli di rendicontazione e divulgazione finanziaria dell'Azienda e al controllo interno sulla rendicontazione finanziaria.

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 vostro 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 funzionari della Sezione 16 e a qualsiasi altro dipendente che riferisca direttamente al Chief Executive Officer 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), salvo approvazione previa del Responsabile affari legali o di altro incaricato. 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.

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, compresi insulti, offese personali o oscenità, che ridicolizzi o mostri ostilità verso un gruppo o un individuo.
- 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 l'uso lavorativo rispetto a quelle 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.
- Prima di pubblicare qualsiasi cosa online per motivi di lavoro rispettare il seguente standard: se qualcosa ci fa sentire anche solo leggermente a disagio, fermiamoci e consultiamo il nostro responsabile, oppure contattiamo il rappresentante delle Risorse umane per consigli su come procedere.
- Rispettare l'impegno della nostra azienda per un luogo di lavoro privo di molestie nella vostra attività sui social media, anche per uso personale (che potrebbe 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, consultare la nostra [Politica sui social media](#)

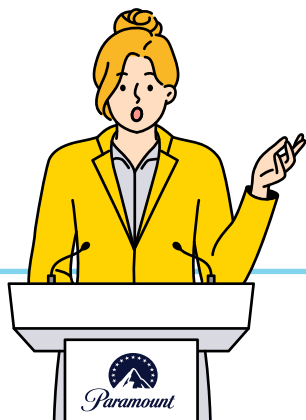


PARLARE A NOME DELL'AZIENDA

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.
- Inoltare 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 online le informazioni interne su Paramount, 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 legale, 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 dai Dipartimenti 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.

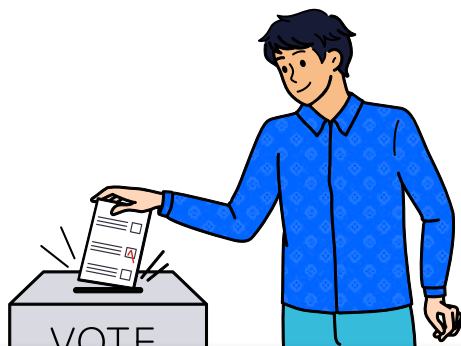
Per ulteriori informazioni, contattare le [Corporate Communications di Paramount](#).

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 con 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 pubblico, commissione, consiglio, autorità o fondo pubblico, siano essi stranieri, federali o statali, comprese le aziende di proprietà della pubblica amministrazione, come quelle che si occupano di mass media o film, o qualunque altra entità statale o parastatale.

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 uno stato 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 ai candidati di 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 dell'Ufficio per la Compliance di Paramount, secondo il caso, prima di offrire doni di qualsiasi valore a un funzionario pubblico o ai figli o al coniuge dello stesso.
- 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.

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 ubicate 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 Corporation.
- Fare offerte fraudolente di prodotti, articoli o servizi provenienti da qualsiasi sistema informativo Paramount o condurre attività commerciali diverse da quelle di Paramount.
- Distruggere, modificare o rovinare qualunque computer hardware, software, attrezzatura di rete, stampante o altri sistemi informatici o qualunque informazione che potrebbe 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 autorizzato 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 con nessuno segreti commerciali aziendali e altre informazioni proprietarie, 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 DI PARAMOUNT E LE INFORMAZIONI PERSONALI

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 a 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.

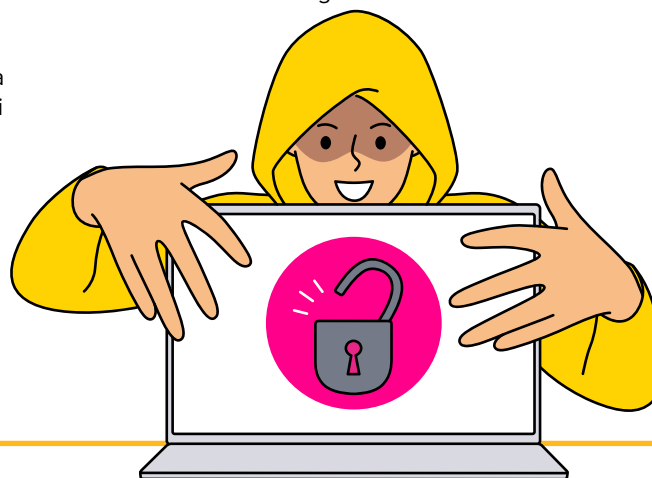
Perché è importante

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 di 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 dipendenti e clienti, e portare a sanzioni pecuniarie e costi legali significativi, danni alla reputazione e all'erosione della fiducia del pubblico.

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. Convidete 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 DI PARAMOUNT E LE INFORMAZIONI PERSONALI

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 tali 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 online dei contenuti di Paramount? 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.

- 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.



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](#).

Opere realizzate su commissione; cessione dei diritti di proprietà intellettuale:

Qualsiasi opera originale d'autore o altra opera soggetta a copyright connessa all'attività di Paramount che un dipendente prepara o crea (da solo o con altri) nell'ambito del proprio impiego è considerato un "lavoro fatto su commissione" ai sensi del Copyright Act statunitense. Ai sensi delle leggi statunitensi sul copyright, Paramount è considerata sia l'autore che il proprietario del copyright di tali opere. Ciò significa che Paramount ha il diritto esclusivo di sfruttare, brevettare o utilizzare in altro modo tutti i diritti di copyright inerenti a tali opere in qualsiasi modo a discrezione di Paramount.

Se, per qualsiasi motivo, una tale opera non è legalmente un "lavoro fatto su commissione" ai sensi della legge applicabile, e rispetto a qualsiasi invenzione, scoperta, concetto, processo, metodo, tecnica o altro che i dipendenti (da soli o con altri) sviluppano, creano, preparano, scoprono, concepiscono o mettono in pratica nell'ambito del rapporto di lavoro con Paramount, i dipendenti accettano di sottoscrivere tempestivamente tutti i documenti legali necessari per assegnare e trasferire per intero tali diritti, il titolo e l'interesse inerente a quanto sopra indicato a Paramount. Nulla nella presente disposizione limita, restringe o costituisce una rinuncia ad alcun diritto di Paramount su quanto sopra indicato.

Condurre le attività commerciali in modo onesto ed equo

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 e che dobbiamo rispettare; pertanto ogni dono o qualunque cosa di valore, non importa quanto innocuo o piccolo, offerto a un funzionario di uno stato estero o di un'organizzazione internazionale pubblica 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 o in violazione di qualsiasi legge sulla corruzione.

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 è costituita da qualunque cosa di valore, inclusi tutti i doni che danno un beneficio personale, 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 pubblico, commissione, consiglio, autorità o fondo pubblico, siano essi stranieri, federali o statali, comprese le aziende di proprietà della pubblica amministrazione, come quelle che si occupano di mass media o film, o qualunque altra entità statale o parastatale.

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 uno stato.

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 di routine della pubblica amministrazione. 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, a un funzionario di un'organizzazione internazionale pubblica o ad altri al fine di influenzare impropriamente una decisione commerciale o in violazione delle leggi sulla corruzione.
- 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 discutibili 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 pagare per qualcosa di valore, tra cui spese ragionevoli e in buona fede a qualunque funzionario pubblico e prima di offrirgli un dono, chiedere anticipatamente l'approvazione dell'Ufficio per la Compliance, del Dipartimento 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](#).



Condurre le attività commerciali in modo onesto ed equo

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 legale 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

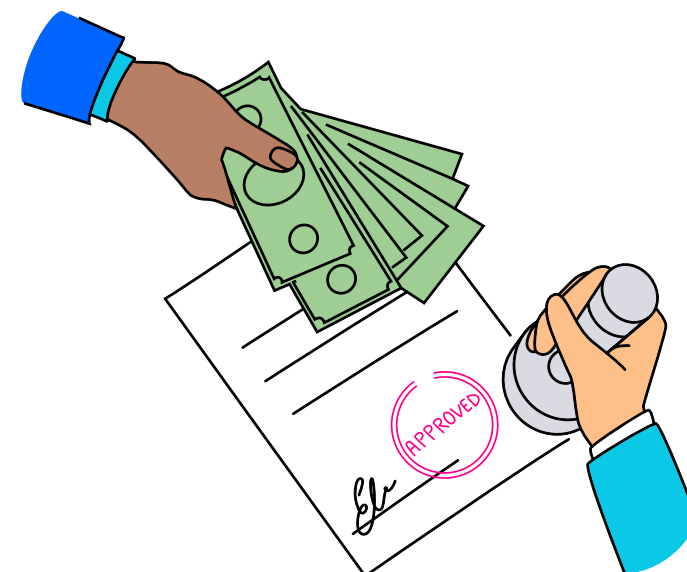
C. Un agente doganale richiede una mancia per sbrigare i documenti più velocemente.

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 nel corso delle attività, contattare un Compliance Officer per chiedere consiglio prima di procedere.

D. Chi devo contattare se noto attività che a mio avviso potrebbero violare le leggi anti-corruzione?

R. Contattare l'Ufficio per la Compliance o il Dipartimento legale di Paramount.

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



Condurre le attività commerciali in modo onesto ed equo

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

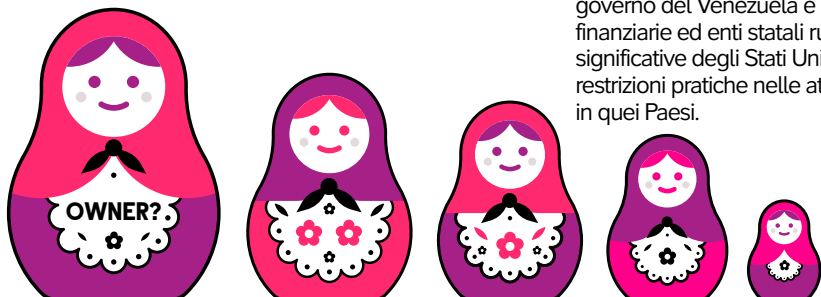
- Mantenere alta l'attenzione per qualsiasi attività insolita o sospetta, specialmente in relazione all'uso di beni, processi o sistemi aziendali di Paramount per il trasferimento di denaro. Le transazioni di riciclaggio di denaro sono concepite per essere occultate o mascherate e può essere difficile 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.
- Comunicare situazioni dubbie 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.

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 statunitensi si applicano quando si esportano, riesportano o trasferiscono (all'interno di un Paese) determinati beni, software o tecnologie. Può essere necessaria una licenza, tra le altre cose, 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.

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 agosto 2025, Cuba, Iran, Corea del Nord, Siria e la regione della Crimea in Ucraina, nonché la cosiddetta Repubblica popolare di Donetsk e la 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.

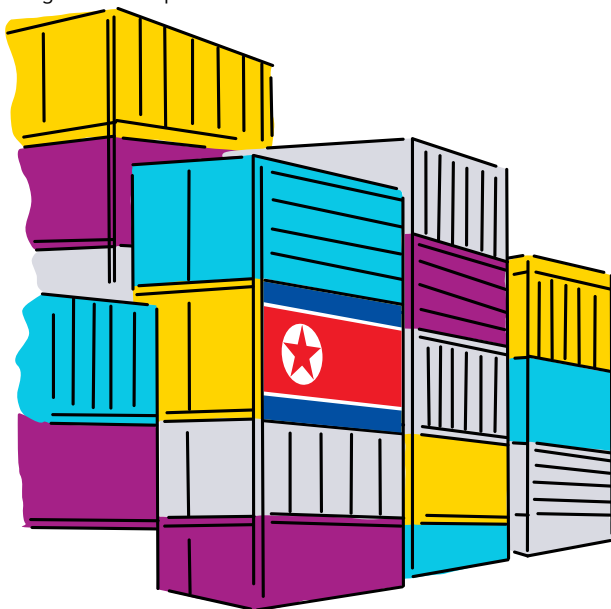
Come si presenta nel nostro lavoro quotidiano

- 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. A scanso di equivoci, l'elenco pertinente dei Paesi non è limitato solo a quelli elencati in "Quali sono gli obiettivi delle sanzioni commerciali degli Stati Uniti?".
- 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 o quello 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 in un altro Paese apparecchiature ad alta tecnologia o specializzate.
- 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.

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 statunitensi sul controllo delle esportazioni si applicano alle esportazioni, alle riesportazioni e ai trasferimenti nazionali di articoli regolamentati ai sensi delle Export Administration Regulations statunitensi, inclusi hardware, software e tecnologia 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, i prodotti contenenti software di crittografia o altre spedizioni verso Paesi o utenti finali sensibili.



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 non rispondere e 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 una o più persone soggette 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 che partecipano alla realizzazione dei prodotti di Paramount.

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

Condurre le attività commerciali in modo onesto ed equo

ATTENERSI ALLE 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/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'attenersi alle leggi sulla concorrenza con clienti e fornitori](#), in particolare se si è dipendenti con potere decisionale in queste aree, onde garantire il 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 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 di carattere 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.



Condurre le attività commerciali in modo onesto ed equo

MANTENERE LIBRI CONTABILI COMPLETI E ACCURATI

Perché è importante

Crediamo che le transazioni di Paramount debbano essere accuratamente e correttamente registrate, in modo da facilitare la preparazione dei bilanci d'esercizio e la piena trasparenza di tutti gli asset, le responsabilità e i risultati finanziari di Paramount. Inoltre, le pratiche contabili e i bilanci d'esercizio, devono essere giuste e corretti, oltre a rispettare, se del caso, 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 conservazione dei 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 registrare e/o conservare mai in modo fraudolento i registri finanziari di Paramount, ad esempio registrando intenzionalmente le vendite o le spese nel periodo sbagliato, capitalizzando elementi che dovrebbero essere considerati costi, mantenendo accordi o intese collaterali non registrati con clienti o fornitori o registrando spese personali come spese aziendali.
- Avvertire i venditori che sono tenuti a rispettare le nostre prassi commerciali e le nostre politiche e allertare un membro del Dipartimento legale di Paramount qualora non lo facessero.
- Non travisare mai le questioni contenute nei registri finanziari, nelle relazioni finanziarie o nei rapporti di audit di Paramount.

Condurre le attività commerciali in modo onesto ed equo

MANTENERE LIBRI CONTABILI COMPLETI E ACCURATI

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 audit, una revisione o altra procedura; impedirgli di stilare una relazione; causare la revoca di qualunque relazione già stilata; incoraggiare un revisore o agente ad astenersi di comunicare delle questioni all'Audit Committee di Paramount.

Divulgazioni accurate

Inoltre, il Chief Executive Officer, il Chief Financial Officer e il Chief Accounting Officer (collettivamente, i "Financial Officer principali") sono responsabili della divulgazione completa, equa, accurata, tempestiva e

comprensibile nelle relazioni periodiche che l'Azienda è tenuta a presentare alla Securities and Exchange Commission degli Stati Uniti. Di conseguenza, è responsabilità di ogni Senior Financial Officer portare tempestivamente all'attenzione del Comitato di divulgazione dell'Azienda qualsiasi informazione rilevante di cui possa venire a conoscenza che influisca sulle informazioni fornite dall'Azienda nei suoi documenti pubblici, e altrimenti assistere i membri appropriati della dirigenza senior nell'adempimento delle loro responsabilità relative ai controlli di rendicontazione e divulgazione finanziaria dell'Azienda e al controllo interno sulla rendicontazione finanziaria.

Autorizzazioni/approvazioni appropriate

Tutte le transazioni devono seguire pratiche di autorizzazione 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 appropriate approvazioni, firme e procedure di attuazione vengano rispettate, in relazione a tutte le transazioni nelle quali si è coinvolti; abbiamo inoltre la responsabilità di attenerci ai nostri personali limiti di autorizzazione.

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, quando sappiamo/dobbiamo sapere/intendiamo che le nostre azioni potrebbero rendere fuorvianti i nostri bilanci, le dichiarazioni dei redditi o altri rapporti o documenti.
- 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.



Condurre le attività commerciali in modo onesto ed equo

PREVENIRE L'EVASIONE FISCALE E LA RELATIVA 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 portare a gravi conseguenze per l'Azienda, i suoi 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 sua 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 relativa facilitazione.
- Seguire tutte le politiche applicabili di Paramount volte a prevenire l'evasione fiscale e la relativa facilitazione.
- Garantire l'implementazione di procedure atte a prevenire l'evasione fiscale e la relativa 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 essa possa monitorare il 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 relativa 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
Applicazione della nostra BCS 03
Trovare informazioni chiave in ogni sezione 04

01 Le nostre responsabilità condivise 05
Responsabilità dei dipendenti 05
Responsabilità di supervisori, direttori
e partner commerciali 06

**02 Sostenere la nostra BCS ponendo
domande e segnalando situazioni dubbie** 07
Far sentire la propria voce e chiedere indicazioni 07
Politica sulle segnalazioni e il divieto di ritorsioni 08
Segnalare situazioni dubbie 09

03 Creare un ottimo luogo di lavoro 10
Promuovere un luogo di lavoro privo di molestie 10
Assicurare la salute e la sicurezza sul
luogo di lavoro 12

**04 Agire nei migliori interessi
di Paramount** 13
Evitare i conflitti di interesse 13
Guida ai doni, all'intrattenimento e alle altre
cortesie commerciali 14
Riservatezza, insider trading e corretta
informazione 16

**05 Agire da ambasciatori
dell'organizzazione** 18
Utilizzo responsabile dei social media 18
Parlare a nome dell'Azienda 19
Partecipare al processo politico 21

**06 Salvaguardare le informazioni e
gli asset di Paramount** 22
Utilizzare e salvaguardare gli asset
di Paramount 22
Proteggere i dati di Paramount e le
informazioni personali 23
Rispettare i diritti di proprietà intellettuale 25

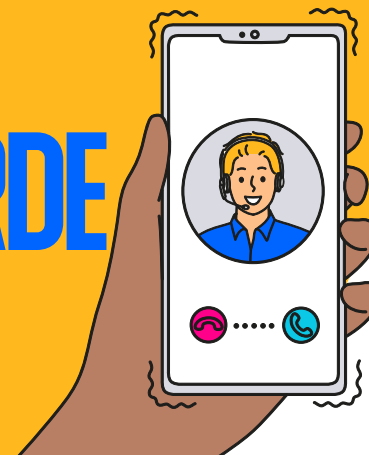
**07 Condurre le attività commerciali
in modo onesto ed equo** 27
Prevenire abusi d'ufficio e corruzione 27
Individuare e prevenire il riciclaggio di denaro 29
Rispettare le sanzioni internazionali
e i controlli sulle esportazioni, le leggi
anti-boicottaggio e sulla schiavitù moderna 30
Attenersi alle leggi sulla concorrenza 32
Mantenere libri contabili completi e accurati 33
Prevenire l'evasione fiscale e la relativa
facilitazione 35

08 Ulteriori informazioni 36
Come contattare il numero verde
OPENLINE in tutto il mondo 37
Risorse e note importanti 38



01 02 03 04 05 06 07 08

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

Cile
800914465

Cina
4001205051

Colombia
01-800-5189197

Repubblica Ceca
800880915

Danimarca
80703583

Finlandia
0800 416336

Francia
0800 90 87 17

Germania
0800 181 1034

Hong Kong
800902141

Ungheria
06 80 019 661

India
022 5097 2741

Irlanda
1800771100

Israele
1 800 015 514

Italia
800836951

Giappone
0800 3007420

Malesia
1546000512

Messico
8007770476

Paesi Bassi
0800 0222993

Nuova Zelanda
0800 443 969

Nigeria
01 227 9242

Norvegia
80062261

Filippine
02 8231 2984

Polonia
800005347

Portogallo
800815076

Russia
8 (800) 301 87 06

Singapore
8004922795

Sudafrica
080 001 4675

Corea del Sud
080-880-2118

Spagna
900751345

Svezia
020 79 00 05

Svizzera
0800 000 370

Turchia
8.00492E+13

Emirati Arabi Uniti
8000120208

**Regno Unito
e Irlanda del Nord**
0808 196 2142

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, possono essere applicate le regole più dettagliate e, qualora siano più recenti, avere priorità. In caso di conflitto, reale o percepito, il Responsabile affari legali o il Chief Compliance Officer di Paramount decideranno a quale documento sarà necessario dare 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 responsabile, il capo del proprio

dipartimento, il proprio rappresentante delle Risorse umane, un legale 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 DI 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 subito o siete venuti a conoscenza di qualsiasi condotta che, a vostro avviso, è in violazione di una qualsiasi politica della presente BCS, una 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.



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 un qualunque ente pubblico 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

Laddove consentito dalle leggi locali, Paramount può intraprendere azioni disciplinari, tra cui il licenziamento, la richiesta di dimissioni di un amministratore o la sospensione senza retribuzione, nei confronti di qualsiasi dipendente o amministratore che autorizzi o partecipi, direttamente o indirettamente, ad azioni che violano una politica contenuta nella presente Dichiarazione. I dipendenti e i direttori che violano la legge o il presente Codice possono esporsi a ingenti danni civili, sanzioni penali e pene detentive.

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 farà in modo di ridurre al minimo i contrattempi per la persona coinvolta, nella misura in cui ciò non sia contrario agli interessi aziendali, e rimborserà l'ex collaboratore di tutte le spese straordinarie, approvate preventivamente e ragionevoli nelle quali incorrerà 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 legale 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 dovrà essere accordata da un Compliance Officer.

Solo il Consiglio di amministrazione o uno dei suoi comitati possono accordare una deroga ai dirigenti o agli amministratori di Paramount; inoltre, come richiesto dalla legge, tali deroghe verranno 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. Inoltre non è 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.