

Hearst Corporation

Regolamento Anti-corruzione

Scopo

Hearst Corporation, unitamente alle sue consociate e affiliate controllate (la “Hearst” o la “Società”), si impegna ad attenersi ai più rigorosi principi etici e a rispettare tutte le leggi in vigore in tutti i paesi nei quali opera. Lo scopo del presente regolamento (il “Regolamento”) è offrire una guida agli amministratori, ai funzionari, ai dipendenti, agli stagisti, agli agenti, ai consulenti, agli intermediari, alle *joint venture* controllate e agli altri rappresentanti terzi di Hearst onde garantire il rispetto del *Foreign Corrupt Practices Act* statunitense del 1977 e successive modifiche (il “FCPA”), del *Bribery Act* inglese del 2010 (il “Bribery Act”) e di tutte le altre leggi anti-corruzione in vigore (tutte queste leggi e normative chiamate “Leggi anti-corruzione”). Una violazione delle Leggi anti-corruzione potrebbe rendere sia la Società sia la/le persona/e coinvolta/e passibili di severe sanzioni penali e civili. Questo Regolamento contiene i principi in materia di condotta e prassi che dovete seguire allorché interagite con i funzionari stranieri (come definiti in questo documento).

Regolamento

Hearst vieta severamente di effettuare pagamenti proibiti, ai sensi delle Leggi anti-corruzione, a funzionari stranieri ed altri soggetti in tutti luoghi in cui essa opera. Questi pagamenti vietati sono illegali ed espongono Hearst e i suoi dipendenti al rischio di responsabilità penale e civile, nonché di un danno alla reputazione. Il Regolamento della Società consiste nel rispettare la lettera e lo spirito delle Leggi anti-corruzione e nell’astenersi dal fare regali, pagamenti, promesse oppure offerte che violino – o potrebbero anche avere l’aria di violare – le Leggi anti-corruzione.

Applicazione

Questo Regolamento è valido per tutte le persone che lavorano a tutti i livelli e gradi presso Hearst, compresi tutti gli amministratori, i funzionari, i direttori senior, i dipendenti subordinati (che lavorino a tempo indeterminato o determinato, il personale distaccato o che lavora da casa, il personale saltuario) (di seguito “Dipendenti”), gli apprendisti, gli stagisti, i collaboratori esterni con o senza contratto della Società, ovunque essi siano (in seguito “Collaboratori”). Questo Regolamento è valido anche per gli agenti, i consulenti, gli appaltatori ed altri rappresentanti terzi ingaggiati da Hearst (in seguito collettivamente chiamati “Rappresentanti”).

I Collaboratori e i Rappresentanti hanno un obbligo positivo di acquistare dimestichezza con il presente Regolamento e devono evitare qualsiasi attività che possa coinvolgere Hearst (direttamente o indirettamente) in qualsiasi violazione del presente Regolamento o delle Leggi anti-corruzione.

Conformità al Regolamento

La Società non tollererà Dipendenti, Collaboratori o Rappresentanti che realizzano risultati violando le legge o agendo in maniera illecita. La dirigenza di Hearst dà pieno sostegno a qualsiasi Dipendenti, Collaboratore o Rappresentante che rifiuta un’opportunità o vantaggio commerciale che, se ottenuto, metterebbe in pericolo i principi etici e la reputazione della Società. I Dipendenti e i Collaboratori che violano il presente Regolamento saranno soggetti a sanzioni disciplinari fino a e compreso il licenziamento. I Rappresentanti che violano il presente Regolamento possono essere soggetti alla fine del rapporto di lavoro.

Si invitano i Dipendenti a rivolgersi al loro superiore o alla Direzione Risorse Umane ed i Collaboratori e i Rappresentanti a rivolgersi al loro superiore o alla Direzione Legale e Finanziaria della Società per ulteriori consigli riguardanti l’applicazione del presente Regolamento. Inoltre, ogni Dipendente, Collaboratore e Rappresentante deve rendere note immediatamente eventuali violazioni sospette del presente

Regolamento e richieste di un pagamento vietato al proprio superiore (a meno che quest'ultimo non sia implicato) o rispettivamente alla Direzione Risorse Umane o Direzione Legale e Finanziaria della Società. Un superiore che sia informato di tale situazione deve farla presente immediatamente al proprio superiore (a meno che quest'ultimo non sia implicato) o alla Direzione Legale e Finanziaria della Società. Una persona che, in buona fede, rende note sospette violazioni legali, etiche o di questo Regolamento commesse da altri non patirà conseguenze avverse per averlo fatto. La Società non tollererà alcuna rappresaglia nei confronti di Dipendenti, Collaboratori o Rappresentanti che, in buona fede, hanno reso note alla Società le loro preoccupazioni riguardanti pagamenti vietati. Tutte le segnalazioni rese note saranno prese sul serio, saranno opportunamente soggette a indagine e saranno mantenute riservate.

In caso di quesiti in merito al presente Regolamento o di apprensioni riguardanti il rispetto delle Leggi anti-corruzione vi invitiamo a rivolgervi all'Ufficio Legale di Hearst Corporation:

- Kenan Packman, Associate General Counsel, al numero 212-649-2024, kpackman@hearst.com,

o

- Eve Burton, Senior Vice President & Chief Legal Officer, al numero 212-649-2045, eburton@hearst.com

Violazioni sospette delle Leggi anti-corruzione possono essere riferite alla direzione di Hearst al seguente url: <http://hearshotline.com>. Oltre all'inglese, il sito web offre una scelta di varie lingue tra cui anche l'italiano. Inoltre, è stata istituita una rete di numeri verdi a livello mondiale che permette di rendere note le violazioni in varie lingue tramite linee telefoniche locali gratuite. I numeri di telefono locali e le istruzioni telefoniche per ogni paese saranno messi a disposizione dei Dipendenti, Collaboratori e dei Rappresentanti con sede nel paese in oggetto. In particolare, il numero verde da contattare per l'Italia è il seguente: 800.727.406.

Il *Foreign Corrupt Practices Act* statunitense e il *Bribery Act* inglese

1. Pagamenti vietati

Il FCPA è una legislazione penale che vieta a Hearst, ai suoi Dipendenti e Collaboratori e ai suoi Rappresentanti di dare o pagare, fare un'offerta o una promessa di dare o pagare – direttamente o indirettamente – o autorizzare la consegna o il pagamento di qualcosa di valore ad un pubblico ufficiale straniero allo scopo di:

- a) (i) influenzare qualsiasi atto o decisione di tale pubblico ufficiale straniero nella sua qualità ufficiale; (ii) indurre tale pubblico ufficiale straniero a fare o a non fare qualsiasi atto in violazione del suo dovere legale; o (iii) ottenere un vantaggio o un trattamento favorevole impropri; o
- b) indurre tale pubblico ufficiale straniero ad usare la propria influenza presso un governo o un ente pubblico straniero per incidere o influenzare qualsiasi atto o decisione del governo o dell'ente pubblico in questione
- c) allo scopo di aiutare la Società ad ottenere o mantenere un affare per o con – o far ottenere un affare a – una persona.

Chi è un "pubblico ufficiale straniero"?

Per “pubblico ufficiale straniero” si intendono:

- funzionari, dipendenti e altre persone che lavorano a titolo ufficiale per conto di un ramo di un governo straniero (per esempio ramo legislativo, esecutivo, giudiziario o militare) a qualsiasi livello (per esempio locale, regionale o nazionale) o qualsiasi ministero o agenzia dello stesso;
- partiti politici stranieri, funzionari di partiti politici stranieri e candidati ad una carica politica straniera;
- dipendenti, funzionari e amministratori di aziende interamente o parzialmente possedute, controllate o gestite da uno stato;
- in alcuni paesi funzionari di sindacati;
- in alcuni paesi membri di famiglie reali;
- dipendenti, funzionari ed altre persone che lavorano a titolo ufficiale per conto di un'organizzazione pubblica internazionale quale il Fondo Monetario Internazionale, la Croce Rossa, le Nazioni Unite o la Banca Mondiale; e
- parenti stretti (per esempio genitori, figli, coniugi e parenti acquisiti), amici stretti e stretti collaboratori d'affari delle dette persone.

È importante ricordare che un pubblico ufficiale straniero non ha bisogno di essere un pubblico ufficiale straniero di alto rango con compiti e responsabilità ufficiali di rilievo; le agenzie governative statunitensi incaricate dell'applicazione della legge possono considerare pubblico ufficiale straniero, ai sensi del FCPA, anche un dipendente di basso rango di un'agenzia governativa o di un'azienda controllata dallo stato.

La tipologia dei funzionari stranieri è la seguente:

- funzionari doganali;
- funzionari del ministero della Salute;
- giornalisti e altri dipendenti di organi di comunicazione statali o controllati dallo stato;
- magistrati e funzionari di pubblica sicurezza;
- sindaci ed altri politici locali;
- funzionari del fisco;
- direttori addetti all'approvvigionamento e funzionari addetti agli acquisti di aziende statali;
- medici e dipendenti di laboratori presso ospedali statali; e
- dipendenti di società di telecomunicazioni, case editrici, agenzie di pubblicità e istituti bancari di proprietà statale.

Cosa costituisce un “pagamento”?

Il FCPA vieta non solo l'effettivo pagamento di denaro o la consegna di qualcosa di valore ad un pubblico ufficiale straniero, ma anche qualsiasi offerta, promessa o autorizzazione di pagamento o di consegna di qualcosa di valore ad un pubblico ufficiale straniero. L'offerta di effettuare un pagamento con finalità corruttiva ad un pubblico ufficiale straniero, anche se rifiutata, costituisce una violazione del FCPA. Le società e i loro dipendenti possono essere perseguiti a termini di legge ed essere sanzionabili per offerte o promesse che non sono mai state attuate.

Cos'è una “cosa di valore”?

I termini “qualcosa di valore” e “cosa di valore” non si limitano ad articoli tangibili con un valore economico ma possono includere qualsiasi cosa offra un vantaggio al destinatario o che quest'ultimo troverebbe interessante o utile, tra cui semplici promesse o possibili opportunità. Una cosa di valore non ha bisogno affatto di avere un valore monetario perché costituisca un vantaggio improprio o una tangente. Tra gli esempi di “cose di valore” si annoverano:

- contante
- equivalenti di contante (per esempio buoni premio)
- regali
- intrattenimento
- pasti
- indennità di trasferta
- prestiti
- sconti su prodotti o servizi
- spese mediche, scolastiche o di vitto e alloggio
- formazione professionale
- lavoro o offerte di lavoro
- tirocini remunerati o non remunerati
- libero uso di materiali, strutture o attrezzature
- favori personali

Che significa “ottenere o mantenere affari”?

Nel FCPA le frasi “ottenendo o mantenendo affari” e “facendo ottenere affari a” sono state interpretate in senso lato e contemplano i pagamenti impropri fatti non solo per ottenere, eseguire o mantenere contratti statali ma anche per assicurarsi un intervento statale discrezionale nel normale corso delle operazioni commerciali nel paese straniero. Pertanto, gli affari da ottenere o mantenere non sono necessariamente solo quelli conclusi con un governo o un'agenzia governativa straniera; essi possono essere conclusi con un organismo del tutto privato. In base a questo principio tutti i pagamenti versati a pubblici ufficiali stranieri che potrebbero dare a Hearst – direttamente o indirettamente – un vantaggio commerciale improprio sono vietati, compresi quelli intesi a (i) ridurre dazi, passività tributarie o altre passività finanziarie o tasse governative obbligatorie; o (ii) ottenere una decisione giudiziaria o amministrativa favorevole, compreso persino il rilascio di un passaporto o uno sdoganamento.

La persona che effettua, promette, offre o autorizza il pagamento deve avere l'intenzione di corrompere. Una persona risponde al requisito di avere l'“intenzione di corrompere” qualora intenda

influenzare atti o decisioni ufficiali in maniera impropria, indurre un pubblico ufficiale straniero ad agire o a non eseguire un atto, in violazione del suo dovere legale, assicurarsi l'uso dell'influenza o un vantaggio illecito. Come già detto in precedenza, è importante capire che il FCPA non richiede che l'atto di corruzione sia effettivamente avvenuto; anzi, l'offerta o la promessa di un pagamento con l'intenzione di corrompere è sufficiente per violare il FCPA.

Cos'è un pagamento indiretto e perché "sapere" è importante?

Oltre a vietare tangenti dirette ad un pubblico ufficiale straniero il FCPA vieta anche di dare cose di valore ad un soggetto terzo sapendo che tutta o una parte di quella cosa di valore sarà data ad un pubblico ufficiale straniero per un fine improprio. Il termine "sapendo" è definito in senso lato per estendersi oltre il vero e proprio sapere e includere la "consapevole noncuranza" e l' "ignoranza intenzionale" di azioni sospette e della possibilità che venga effettuato un pagamento improprio ad un pubblico ufficiale straniero. In base a questo principio la responsabilità non può essere evitata "mettendo la testa nella sabbia" e ignorando i chiari segnali d'avvertimento di una possibile condotta scorretta.

Il *Bribery Act* è una legislazione penale in vigore nel Regno Unito che vieta le tangenti e la corruzione, compresi i pagamenti ai pubblici ufficiali stranieri contemplati dal FCPA. Tuttavia, il *Bribery Act* va oltre il FCPA in quanto vieta i pagamenti con finalità corruttiva a pubblici funzionari, nonché a *soggetti terzi privati*. Secondo il *Bribery Act* una tangente è un vantaggio finanziario o di altro tipo, offerto, promesso o fornito per indurre o ricompensare una prestazione impropria (o quando il fornitore ritiene che l'accettazione del vantaggio sia impropria) o un vantaggio finanziario o di altro tipo concesso ad un pubblico ufficiale straniero non del Regno Unito onde ottenere o mantenere un affare o un vantaggio commerciale.

2. Pagamenti "facilitatori" e tangenti

Hearst non effettua pagamenti "facilitatori" né effettua o accetta "tangenti" di qualsiasi tipo. Per pagamenti facilitatori si intendono pagamenti di piccole somme non ufficiali onde accelerare o assicurarsi l'esecuzione di un atto di ordinaria amministrazione da parte di un pubblico funzionario. Quando effettuano pagamenti per conto di Hearst i Dipendenti, i Collaboratori e i Rappresentanti devono essere attenti alla natura del pagamento e alla commisurazione dell'importo richiesto ai beni e servizi forniti. I Dipendenti, i Collaboratori e i Rappresentanti devono chiedere sempre una ricevuta che esponga dettagliatamente il motivo del pagamento. Se hanno sospetti, apprensioni o quesiti riguardanti un pagamento i Dipendenti, i Collaboratori e i Rappresentanti devono far presente la questione alla Direzione Legale e Finanziaria della Società. Tipicamente le tangenti sono pagamenti effettuati in cambio di un favore o vantaggio commerciale. Si vieta a tutti i Dipendenti, i Collaboratori e Rappresentanti di effettuare pagamenti facilitatori a qualsiasi pubblico ufficiale straniero e di dare o accettare tangenti.

3. Difese limitate e situazioni speciali

Il FCPA permette il pagamento di spese ragionevoli e in buona fede quali spese di alloggio e trasferte di viaggio sostenute da o per conto di un pubblico ufficiale straniero, direttamente connesse con (1) la promozione, la dimostrazione o l'illustrazione di prodotti o servizi, o (2) la stipula o l'esecuzione di un contratto presso un governo o un'agenzia governativa straniera. Data l'interpretazione molto rigorosa di questa disposizione da parte delle autorità statunitensi incaricate dell'applicazione della legge i Dipendenti, i Collaboratori e i Rappresentanti non possono effettuare tali pagamenti senza la previa autorizzazione scritta della Direzione Legale e Finanziaria della Società e/o dell'Ufficio Legale di Hearst Corporation.

In base al *Bribery Act* una forma di ospitalità (data o ricevuta) ragionevole e appropriata verso e da terzi non è vietata; bisogna tuttavia cercare di evitare di dare l'impressione che decisioni d'affari siano state influenzate in conseguenza dell'accettazione di tale ospitalità.

4. Intrattenimento

L'intrattenimento, compresi i pasti ed altri eventi che coinvolgono pubblici ufficiali stranieri e altri soggetti terzi, in alcuni casi può essere appropriato. La Società permette l'intrattenimento se (1) è connesso con la promozione dei prodotti o servizi di Hearst o con la stipula o l'esecuzione di un contratto; (2) non è vietato dalla legge locale; (3) è usuale in base alla prassi commerciale locale; (4) è logico date le circostanze, tra cui la posizione del destinatario, la natura dell'evento e il numero di partecipanti; e (5) non è sontuoso o troppo costoso. Per quanto riguarda tutte le spese di questo tipo o le offerte o promesse di tali spese a funzionari stranieri è necessario ottenere una previa autorizzazione scritta dalla Direzione Legale e Finanziaria della Società. Per ottenere la previa autorizzazione relativa all'intrattenimento di un pubblico ufficiale straniero dovete completare e presentare un *Modulo di preapprovazione di regali e ospitalità d'affari a funzionari stranieri*, messo a disposizione dalla Direzione Legale e Finanziaria della Società e ottenere l'autorizzazione prima della spesa proposta. In tutti i casi la spesa deve essere registrata accuratamente nei documenti contabili della Società.

L'intrattenimento di funzionari stranieri tuttavia è vietato in maniera specifica in situazione nelle quali:

- lo scopo o l'obiettivo dell'invito fatto ad un pubblico ufficiale straniero ad un pasto o un evento è indurre il pubblico ufficiale straniero a concedere un vantaggio specifico alla Società o trattarsi dall'agire a danno della Società; o
- l'invito viene inoltrato mentre il processo decisionale governativo è in corso, comprese autorizzazioni normative, appalti governativi o richieste governative di proposte pendenti, e il pubblico ufficiale straniero svolge un ruolo in tale processo.

Le spese relative all'intrattenimento, conformi ai requisiti summenzionati e non superiori a (i) 70 Euro per pubblico ufficiale straniero per evento (fino ad un massimo di 350 Euro per un singolo evento) e (ii) a 200 Euro per pubblico ufficiale straniero, all'anno, possono essere approvate dal direttore finanziario della divisione pertinente e non richiedono la previa approvazione scritta dell'Ufficio Legale di Hearst Corporation. Queste spese devono essere rese note all'Ufficio Legale di Hearst Corporation su base semestrale.

5. Spese di trasferta

Sebbene in alcuni casi il FCPA possa consentire il pagamento di spese di trasferta ragionevoli e in buona fede per funzionari stranieri, questi casi sono interpretati in maniera molto restrittiva dalle autorità statunitensi incaricate dell'applicazione della legge.

Qualsiasi pagamento o offerta o promessa di effettuare un pagamento richiede un esame preliminare e l'autorizzazione scritta della Direzione Legale e Finanziaria della Società. Per ottenere l'autorizzazione preliminare di un pagamento dovete completare e presentare un *Modulo di preapprovazione di regali e ospitalità d'affari a funzionari stranieri*, messo a disposizione dalla Direzione Legale e Finanziaria della Società e ottenere l'autorizzazione prima del pagamento proposto. Le spese di trasferta ragionevoli e in buona fede per funzionari stranieri possono includere - fra l'altro - (1) il costo del biglietto, (2) le spese di alloggio, (3) i costi di trasporto di terra e (4) i costi di pasti e modico intrattenimento durante il viaggio. In genere il pagamento di spese di trasferta per funzionari stranieri può essere consentito in situazioni nelle quali il pagamento non sia vietato dalla legge locale in vigore e la spesa sia ragionevole e direttamente connessa con la promozione o l'illustrazione dell'attività della Società o la stipula o l'esecuzione di un contratto della Società con un governo o un'agenzia straniera.

Il pagamento diretto ai fornitori di servizi è di gran lunga preferibile al rimborso spese. Se il pagamento diretto non è possibile, il rimborso spese deve essere effettuato solo dopo che siano state

presentate le ricevute giustificative. Ogniqualvolta sia possibile, il rimborso deve essere corrisposto all'agenzia governativa del funzionario, anziché alla persona. Nei rari casi in cui il rimborso non possa essere corrisposto all'agenzia governativa del pubblico ufficiale straniero l'agenzia deve confermare per iscritto che il pubblico ufficiale straniero è autorizzato a ricevere il rimborso per conto dell'agenzia. In tutti i casi la spesa deve essere registrata accuratamente nei documenti contabili della Società.

6. Regali

In base alle Leggi anti-corruzione i regali fatti a funzionari stranieri sollevano questioni concernenti l'influenza indebita e la corruzione. I regali fatti allo scopo di influenzare in maniera impropria pubblici funzionari nella loro qualità ufficiale o altri soggetti terzi onde ottenere o mantenere affari o un vantaggio commerciale o in cambio - esplicito o implicito - di favori o vantaggi violano le Leggi anti-corruzione e sono severamente vietati.

Tuttavia, in certi casi particolari, alcuni regali fatti a funzionari stranieri e altri soggetti terzi possono essere leciti in base alle Leggi anti-corruzione. Per garantire il rispetto delle Leggi anti-corruzione si deve ottenere l'autorizzazione scritta preliminare della Direzione Legale e Finanziaria della Società per fare regali a funzionari stranieri. Per ottenere l'autorizzazione preliminare per fare un regalo ad un pubblico ufficiale straniero dovete completare e presentare un *Modulo di preapprovazione di regali e ospitalità d'affari a funzionari stranieri*, messo a disposizione dalla Direzione Legale e Finanziaria della Società e ottenere l'autorizzazione prima della spesa proposta.

Ferme restando le precedenti eccezioni molto limitate, i seguenti regali non sono mai appropriati e non saranno approvati:

- contante;
- equivalenti di contante (per esempio buoni premio);
- regali fatti mentre il processo decisionale governativo è in corso, comprese autorizzazioni normative, appalti governativi e richieste governative di proposte pendenti, e il pubblico ufficiale straniero svolge un ruolo in tale processo;
- regali fatti, promessi o offerti allo scopo di influenzare atti o decisioni ufficiali in previsione di ricevere un vantaggio per la società o ricompensare un vantaggio già concesso;
- regali che diano l'impressione di sconvenienza.

I regali (1) di un valore pari o inferiore a 70 Euro come ad esempio un cappello, una tazza da caffè o una penna; e (2) che non siano dati allo scopo di influenzare in modo improprio un pubblico ufficiale straniero nella sua qualità ufficiale possono essere approvati dal direttore finanziario della divisione pertinente e non hanno bisogno di previa approvazione scritta dell'Ufficio Legale di Hearst Corporation. Questi regali devono essere resi noti all'Ufficio Legale di Hearst Corporation su base semestrale. In tutti i casi i regali devono essere registrati accuratamente nei documenti contabili della Società.

E' inoltre vietato:

- accettare un pagamento da un soggetto terzo che sapete o sospettate sia offerto in previsione di ottenere un vantaggio commerciale per il soggetto terzo;

- accettare un regalo o ospitalità da un soggetto terzo se sapete o sospettate che sia offerto o fornito in previsione di ricevere in cambio un vantaggio commerciale per il soggetto terzo.

7. Contributi politici stranieri

Nessun contributo a partiti politici, campagne o candidati stranieri può essere dato dalla Società o da un suo Dipendente, Collaboratore o Rappresentante in qualità di rappresentante della Società. L'FCPA vieta di effettuare pagamenti sia a funzionari stranieri sia a partiti politici e candidati stranieri. Anche i contributi politici legittimi potrebbero dare l'impressione di sconvenienza e sollevare questioni in base al FCPA circa l'intento di corruzione.

8. Contributi filantropici

I contributi filantropici possono essere fatti nei paesi stranieri solo in alcuni casi, dopo aver ottenuto l'approvazione scritta del direttore finanziario della divisione pertinente. Tali contributi devono essere legittimi ed etici in base alle leggi e alle prassi locali. I direttori finanziari di divisione devono consultare e coinvolgere l'Ufficio Legale di Hearst Corporation nella procedura di approvazione, quando si tratta di richieste di approvazione che danno origine a complesse questioni di aderenza alla normativa.

I contributi filantropici devono essere corrisposti ad un'istituzione in buona fede, verificabile e riconosciuta da fonti indipendenti. I suddetti contributi non possono essere effettuati allo scopo di influenzare in modo improprio un pubblico ufficiale straniero nella sua capacità ufficiale. Prima che un contributo proposto possa essere approvato dovete:

1. eseguire o coordinare la necessaria *due diligence* in materia di anti-corruzione sul proposto destinatario del contributo; potenziali destinatari di contributi filantropici di cui sia titolare o che siano sotto il controllo di un pubblico ufficiale straniero, che siano consigliati da un pubblico ufficiale straniero o che comunque siano in relazione con un pubblico ufficiale straniero devono essere sottoposti ad un esame molto accurato; e
2. completare e presentare al direttore finanziario della divisione un *Modulo di preapprovazione relativo ai contributi filantropici*, messo a disposizione dalla Direzione Legale e Finanziaria della Società, almeno cinque giorni lavorativi prima della spesa proposta.

I contributi filantropici devono essere resi noti all' Ufficio Legale di Hearst Corporation su base semestrale. In tutti i casi i suddetti contributi devono essere registrati accuratamente nei documenti contabili della Società.

Due diligence e selezione di Rappresentanti e Soci d'affari

Come già detto, Hearst può essere responsabile del comportamento dei suoi Rappresentanti, compresi agenti, consulenti, intermediari, *joint venture* ed altri soggetti terzi che agiscono per conto di Hearst, se sa o dovesse venire a sapere che le iniziative da loro intraprese nell'interesse o per conto di Hearst possono trasgredire le Leggi anti-corruzione. Il fatto che lo stesso Rappresentante non sia soggetto ai requisiti delle Leggi anti-corruzione non ha importanza; pertanto Hearst ha il dovere di indagare su qualsiasi caso il quale indichi che un Rappresentante potrebbe aver agito o probabilmente agirà illecitamente ed è importante che i Rappresentanti che probabilmente avranno contatti con un pubblico ufficiale straniero per conto di Hearst siano accuratamente passati al vaglio prima dell'ingaggio riguardo alla loro reputazione d'integrità e alla ragionevolezza del loro raggio di servizi e tariffe. Al direttore finanziario di ciascuna divisione compete la responsabilità di assicurare che qualsiasi Rappresentante che probabilmente avrà contatti con un pubblico ufficiale straniero per conto di Hearst sia opportunamente passato al vaglio. Il vaglio è decisivo onde evitare l'ingaggio di un Rappresentante che potrebbe violare le Leggi anti-corruzione. Si deve contattare la Direzione

Legale e Finanziaria della Società onde ottenere un modulo di pre-approvazione del rappresentante da completare riguardo all'ingaggio di qualsiasi Rappresentante che probabilmente avrà contatti con un pubblico ufficiale straniero per conto di Hearst. Dopo che il vaglio è stato completato si deve ottenere l'approvazione del detto Rappresentante dall' Ufficio Legale di Hearst Corporation.

Nuovi contratti stipulati con ogni Rappresentante che probabilmente avrà contatti con un pubblico ufficiale straniero per conto di Hearst devono includere, tra le altre disposizioni, il requisito di rispetto delle Leggi anti-corruzione da parte del Rappresentante, il requisito che il Rappresentante mantenga una contabilità accurata e proceda ad un'annotazione esatta delle spese sostenute con riferimento agli affari di Hearst e altre disposizioni destinate a garantire il rispetto, da parte del Rappresentante, del presente Regolamento e delle Leggi anti-corruzione. Il testo di queste disposizioni contrattuali obbligatorie, modificato nel tempo, è disponibile presso la Direzione Legale e Finanziaria della Società.

Fusioni ed acquisizioni

Spesso Hearst procede ad acquisizioni e investimenti in società. In tutte le fusioni e acquisizioni Hearst deve valutare il rispetto, da parte della società da acquisire, delle Leggi anti-corruzione, onde evitare la responsabilità penale e civile per il passato e porre termine a violazioni in corso delle leggi anti-corruzione in vigore da parte della società in questione. La Direzione Legale e Finanziaria della Società deve essere coinvolta in fusioni e acquisizioni onde garantire che sia eseguita l'opportuna *due diligence*.

Revisione contabile interna

Il responsabile della revisione contabile interna della Società deve esaminare periodicamente tutti i file, pagamenti, regali, intrattenimento, spese di trasferta, donazioni caritatevoli, contributi politici ed altri documenti rilevanti per il rispetto delle Leggi anti-corruzione.

Attestazione annuale

Annualmente l'Ufficio Legale di Hearst Corporation comunicherà con ciascuna delle imprese della Società con sede fuori dagli Stati Uniti per stabilire quali Dipendenti, Collaboratori e Rappresentanti di tali imprese sono tenuti a firmare un Modulo di attestazione in cui dichiarino di aver letto e capito il Regolamento e accettino di attenersi alle restrizioni dalla stessa previste. I Moduli di attestazione sono disponibili presso la Direzione Legale e Finanziaria della Società. Nei casi in cui non gestisca o controlli gli affari di una *joint venture* esistente ma detenga un interesse rilevante nella detta *joint venture* Hearst cercherà attivamente di ottenere un Modulo di attestazione dalla detta *joint venture*. La Società deve assicurarsi che questi moduli siano raccolti e conservati.

Aggiornata a dicembre 2023