

CODICE ETICO

1. Premessa

La Filmmaster Events s.r.l. (d'ora in poi anche "Società" o "Filmmaster Events") ispira tutta la sua attività al rispetto dei valori etici e morali di onestà, trasparenza e correttezza.

La Società opera nella ferma convinzione che solo una conduzione degli affari corretta ed eticamente orientata può portare l'impresa al successo nel medio-lungo periodo. Rifiuta e sanziona pertanto metodologie di lavoro sleali, garantendo in ogni trattativa diretta o indiretta con clienti, fornitori e committenti, un agire integro, trasparente e diligente, sempre professionale.

Tutte le attività della Filmmaster Events devono essere svolte nell'osservanza delle leggi, dei regolamenti e della contrattazione collettiva, nel rispetto dei diritti dei terzi, dipendenti, soci, *partners* commerciali e finanziari ed in genere di chiunque venga coinvolto nelle attività della Società e del Gruppo.

Tutti coloro che lavorano per e con la Filmmaster Events ed il Gruppo, senza distinzioni ed eccezioni, sono impegnati ad osservare e a far osservare tali principi nell'ambito delle proprie mansioni e responsabilità.

La convinzione di agire nell'interesse e/o a vantaggio della Società non può giustificare per nessuno l'adozione di comportamenti che siano in contrasto con questi principi o con le norme etiche di seguito esposte, nonché semplicemente difformi dalle procedure e protocolli che disciplinano le attività aziendali. Ancor meno la stessa convinzione può giustificare o anche solo sospingere qualunque attività illecita in generale o la commissione di qualunque reato.

Pertanto i dipendenti, i consulenti, i *partners*, oltre ad adempiere ai doveri di lealtà, di correttezza e buona fede, devono astenersi da azioni contrarie alle norme etiche ed attenersi ai precetti del presente Codice Etico.

2. Normativa di riferimento.

La Filmmaster Events s.r.l. ha definito i principi etici cui intende uniformarsi con riferimento a tutta la specifica attività esercitata, ponendo una particolare attenzione ad attività che possono implicare il rischio di commissione di illeciti in generale ovvero di fattispecie di reato (in particolare di quelle previste dal D.lgs.231/2001).

Nell'elaborazione del Codice Etico la Società ha preso come punto di partenza, in generale, il Codice Etico di IEN S.p.A. ed i principi e criteri ispiratori dell'attività di

comunicazione come delineati dalla normativa di riferimento e dalle associazioni di categoria (in particolare codice di autodisciplina pubblicitaria, ccnl terziario e comunicazioni, codice deontologico Assocomunicazioni, Raccomandazioni in materia di gare private e Raccomandazioni in materia di gare pubbliche).

3. Principi generali.

Obiettivo primario della Società è l'ideazione, produzione e diffusione di eventi comunicativi.

L'attività posta in essere dalla Società si fonda in primo luogo sui seguenti principi cardine, con cui deve conciliarsi qualsiasi altro obiettivo (commerciale, finanziario o comunque di lucro):

- I. correttezza e lealtà nei rapporti con committenti, *partners*, dipendenti, collaboratori e pubblico;
- II. correttezza e lealtà con le società in posizione di concorrenza ed i terzi in genere;
- III. rispetto delle leggi e dei regolamenti, sia interni che internazionali, ed in generale di tutta la normativa vigente;
- IV. correttezza e trasparenza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- V. eliminazione di conflitti di interesse, mediante astensione dalle commesse e/o informativa completa alle controparti contrattuali.

Tutta l'attività della Società e le relative strategie commerciali e finanziarie sono operativamente volte anche a tali scopi e subordinate al rispetto i tali principi cardine, sempre ispirate all'efficienza nell'impiego delle risorse.

In particolare la Società, e chi per essa o con essa opera, si attiene imprescindibilmente ai seguenti principi di comportamento:

1. adotta obiettivi di eccellenza della prestazione dei servizi in termini di qualità e convenienza, fondando il proprio operato sull'esperienza, sull'attenzione al cliente, sull'aggiornamento e sull'innovazione;
2. rifugge e sanziona il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti verso le pubbliche autorità, i clienti, i lavoratori e i concorrenti, per raggiungere i propri obiettivi economici;
3. crea, mette a disposizione ed attua strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri dipendenti e collaboratori, vigilando sulla loro osservanza e concreta attuazione;
4. tutela e valorizza i diritti della personalità individuale dei soggetti della cui opera si avvale;
5. promuove una competizione leale, funzionale alla professionalità ed all'immagine della Società verso terzi e potenziali clienti;

6. persegue l'obiettivo di garantire una risposta immediata, qualificata e competente rispetto alle esigenze dei clienti, informando i propri comportamenti a correttezza, cortesia e collaborazione;
7. impiega le risorse disponibili in maniera responsabile, con riferimento allo sviluppo sostenibile nel rispetto dell'ambiente e dei diritti delle generazioni future;
8. fonda le scelte di investimento e di business sul rispetto della salute pubblica, poiché crede in una crescita globale sostenibile;
9. si impegna a rispettare e far rispettare al proprio interno e nei rapporti con l'esterno le leggi vigenti negli Stati in cui svolge la propria attività e i principi etici comunemente accettati e sanciti negli standards internazionali nella conduzione degli affari: trasparenza, correttezza e lealtà;
10. mantiene con le pubbliche Autorità locali, nazionali e sovranazionali relazioni ispirate alla piena e fattiva collaborazione ed alla trasparenza, nel rispetto delle reciproche autonomie, degli obiettivi economici e dei valori contenuti in questo Codice;
11. non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici ed alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti o candidati, fermo il rispetto della normativa applicabile;
12. non eroga o riceve omaggi o donativi che non siano di modico valore o che comunque non rientrino nella prassi commerciale. Nell'ambito delle proprie funzioni, è fatto divieto ai Destinatari di offrire o concedere a terzi nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, donativi, benefici o altre utilità (anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi di vario genere) non autorizzati, fatta eccezione per donativi di modico valore direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e comunque tali da non poter ingenerare, nell'altra parte, ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità, (a titolo esemplificativo e non esaustivo sono ammessi gadget aziendali, quali penne, agende, calendari, se di modico valore). Il Destinatario che riceve offerte di donativi, non conformi a quanto precede deve immediatamente informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza per l'adozione degli opportuni provvedimenti. Qualsiasi Destinatario che, nell'ambito delle proprie funzioni, stipula contratti con terzi deve vigilare affinché tali contratti non prevedano o implicino donativi in violazione del presente Codice;
13. si impegna al rispetto ed alla trasparenza nelle attività di formazione de bilancio, esortando i propri dipendenti coinvolti in tali attività a garantire massima collaborazione, completezza e chiarezza delle informazioni fornite, accuratezza dei dati e delle elaborazioni, tempestiva segnalazione di eventuali conflitti di interesse;

14. considera con favore le valide iniziative sociali, culturali ed educative orientate alla promozione della persona ed al miglioramento delle sue condizioni di vita, fornendo ad esse, se del caso, sostegno;

15. riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano e del loro giusto ed adeguato riconoscimento, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca;

16. garantisce nei confronti di tutto il personale aziendale e del personale esterno con cui si instaurano rapporti di lavoro, le medesime condizioni di rispetto e di pari dignità; respinge ogni forma di discriminazione in ragione di uno o più fattori, inclusi la religione, il genere e l'orientamento sessuale, le convinzioni personali, l'aspetto fisico e il colore della pelle, la lingua, le origini etniche o sociali, la cittadinanza, le diverse abilità, le condizioni personali e di salute, la gravidanza, le scelte familiari, l'età.

Sussiste discriminazione quando, in vista dei fattori di cui al capoverso precedente, una persona è trattata meno favorevolmente di quanto sia, sia stata o sarebbe trattata un'altra persona in una situazione analoga, nonché quando un provvedimento, un atto, una prassi, un criterio o un comportamento - anche omissivo - possano mettere in una posizione di particolare svantaggio le categorie di persone individuabili in ragione dei fattori sopra elencati. La Società adotta opportune strategie atte a disincentivare e, ove necessario sanzionare, comportamenti discriminatori o vessatori posti in essere nei confronti di un suo componente nell'ambito lavorativo da parte di soggetti in posizione sovraordinata o da altri colleghi, che si sostanziano in forme di pressione psicologica o violenza morale tali da determinare un degrado delle condizioni di lavoro, ovvero da compromettere la salute, la professionalità, le condizioni esistenziali o la dignità di chiunque operi in Filmmaster Events s.r.l.;

17. non tollera e provvede a sanzionare abusi o molestie di natura sessuale assicurando alle vittime una sollecita protezione libera dal pregiudizio. La molestia e l'abuso sessuali sono definiti come richieste di favori sessuali e/o proposte di prestazioni a contenuto sessuale e/o atteggiamenti o espressioni verbali impropri aventi a oggetto la sfera personale della sessualità rivolti a una persona. È da considerarsi molestia anche ogni forma di ritorsione contro chiunque denunci i predetti comportamenti o se ne renda passivo testimone. L'esistenza di una posizione asimmetrica tra chi molesta e la vittima costituisce elemento;

18. nessun appartenente della Società è consentito abusare dell'autorevolezza derivante dalla propria posizione ovvero dall'incarico ricoperto allo scopo di trarne vantaggi personali o di indurre altri soggetti a eseguire prestazioni o servizi estranei allo svolgimento delle attività istituzionali. L'abuso può ricorrere anche tramite comportamenti che, seppur non illegittimi, siano palesemente in contrasto con lo spirito di norme e regolamenti della Società;

19. rifiuta qualsiasi tipo di molestia morale o qualsiasi comportamento lesivo della dignità umana e adotta opportune strategie atte a disincentivare e a sanzionare comportamenti vessatori specialmente se abituali e protratti nel tempo che si sostanzino in forme di persecuzione psicologica o violenza morale tali da determinare un degrado delle condizioni di lavoro;

20. non instaura alcun rapporto di lavoro con soggetti privi delle condizioni e dei requisiti che legittimano l'ingresso e la permanenza in Italia (in particolare, visto e permesso di soggiorno per motivi di studio e/o lavoro), non svolge alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito in Italia di soggetti clandestini; verifica la regolarità della presenza in Italia del candidato all'assunzione. È altresì fatto divieto ai Destinatari del presente Modello di: impiegare a qualunque titolo, per motivi di studio e/o lavoro, cittadini di paesi terzi privi dei suddetti requisiti; assegnare a cittadini di paesi terzi privi di regolare contratto di lavoro nelle varie forme previste dall'ordinamento italiano alcun incarico o prestazione da svolgersi in Filmmaster Events s.r.l.;

21. si impegna affinché al proprio interno non si svolga propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico ed in particolare fenomeni di istigazione o incitamento, commessi in modo che ne derivi un concreto pericolo di diffusione, fondati in tutto o in parte sulla negazione della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, come definiti dagli articoli 6, 7 e 8 dello statuto della Corte penale internazionale, ratificato ai sensi della legge 12 luglio 1999, n. 232;

22. tutela la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro e garantisce, nell'espletamento dell'attività economica, il rispetto dei diritti dei lavoratori;

23. orienta la gestione dei rapporti di lavoro al fine di garantire pari opportunità e favorire la crescita professionale di ciascuno;

24. promuove un'informazione corretta sulle proprie attività, nella consapevolezza che la trasparenza riveste particolare importanza per la propria crescita, per i clienti nonché per il mercato;

25. ferme restando le esigenze di riservatezza richieste dalla specifica commessa, la Società assume la trasparenza come proprio obiettivo nei rapporti con l'esterno.

Al rispetto del presente Codice sono tenuti gli organi sociali, il management e i prestatori di lavoro della Società, nonché tutti i partners e collaboratori esterni, quali consulenti, agenti, fornitori, etc.

La Società si impegna all'implementazione di apposite procedure, regolamenti e/o istruzioni volti ad assicurare che i valori qui affermati, non rimanendo vuote enunciazioni, siano applicati e rispettati, ispirando, sostanziando e guidando i comportamenti concreti di tutti gli operatori tenuti al loro rispetto, prevedendo anche appositi sistemi sanzionatori delle eventuali violazioni.

4. Destinatari.

Il presente Codice Etico ha una portata generale, in quanto contiene una serie di principi di “deontologia aziendale” che la Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l’osservanza di tutti coloro (dipendenti, organi sociali, collaboratori e consulenti esterni) che cooperano al perseguimento dei suoi fini.

Il Modello risponde e soddisfa, invece, conformemente a quanto previsto nel d.lgs. 231/01, l’esigenza di predisporre un sistema di regole interne dirette a prevenire la commissione di particolari tipologie di reato (per fatti che, commessi nell’interesse o a vantaggio della Società, possano comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

Il Codice Etico ed il Modello si integrano vicendevolmente in un rapporto simile a quello fra legge generale e legge speciale, ove anche la prima ha una portata tale da coprire e regolare tutte le condotte che non sono esplicitamente previste dalla seconda. Dunque anche il Codice Etico regola le condotte sensibili previste dal Modello, orientando le attività delle aree di rischio che non arrivano ad integrare i reati previsti dal Decreto.

La Società esige il rispetto del Codice Etico anche da parte di tutti i soggetti terzi che operano, anche indirettamente, per o con la Società.

A tal fine, l’Amministratore Delegato, o chi per lui, è tenuto a:

- informare i consulenti esterni, collaboratori e partners circa gli impegni e obblighi imposti dal Codice, mediante consegna di una copia dello stesso;
- esigere da tali soggetti, persone fisiche o giuridiche, il rispetto delle norme del Codice Etico;
- adottare, ove del caso, la risoluzione del rapporto lavorativo nei confronti dei terzi o collaboratori che nello svolgimento delle proprie attività non si siano conformati alle norme etiche.

4.1. Obblighi per i dipendenti.

La Società pone alla base del proprio operato, quale principio essenziale, il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. Pertanto, tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare la normativa vigente e applicabile e, comunque, a conoscere e ad applicare le norme e i protocolli contenuti nel Codice e nel Modello.

Qualora un dipendente necessiti di chiarimenti sui criteri di applicazione di tali procedure e/o delle norme etiche contenute nel Codice, potrà e dovrà rivolgersi ad uno dei soggetti apicali ovvero all’Organismo di vigilanza per quel che concerne il Modello.

I dipendenti hanno l’obbligo generale di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme etiche e/o alle procedure disciplinanti le attività sociali;

- riferire tempestivamente qualsiasi proprio sospetto, o qualsiasi sospetto che altri colleghi possano avere, in merito a possibili violazioni di una norma del Codice o del Modello o delle leggi e dei regolamenti, oppure in merito ad eventuali richieste di cui siano venuti comunque a conoscenza che appaiano contrarie a dette norme e principi;
- denunciare ai soggetti apicali o all'Organismo di vigilanza e/o all'autorità giudiziaria (per i casi più gravi) qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violare le norme vigenti;
- collaborare alle analisi interne condotte dall'Odv o dall'Amministratore Delegato su questioni disciplinate dalle norme Etiche o dal Modello.

Nessun dipendente, consulente o collaboratore a qualsiasi livello, può prendere provvedimenti o può porre in essere comunque comportamenti di ritorsione contro chiunque abbia riferito o collaborato alla soluzione di questioni inerenti il rispetto delle norme etiche e delle procedure aziendali.

4.2. Obblighi per gli Amministratori.

Gli Amministratori, ed in generale ogni soggetto che da essi abbia delega o procura, hanno l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento etico un esempio per i dipendenti, collaboratori, consulenti e partners, conformandosi oltre che alle leggi ed ai regolamenti, anche a tutto il Codice Etico;
- indirizzare esplicitamente e concretamente i dipendenti, i collaboratori, i consulenti ed i partners all'osservanza del Codice e delle relative procedure, delle leggi, dei regolamenti e del Modello;
- sollecitare gli stessi a sollevare problemi e questioni in merito all'eventuale o anche solo sospetta infrazione delle norme etiche e/o delle procedure interne;
- sollecitare i dipendenti, i collaboratori, i consulenti ed i partners a segnalare eventuali carenze del Codice e delle procedure, nonché del Modello accogliendo tutti i contributi costruttivi che gli stessi vorranno dare al fine di migliorarne i contenuti;
- adoperarsi affinché i dipendenti e tutti gli altri destinatari del Codice Etico comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità delle prestazioni di lavoro e che quindi tutte le operazioni compiute ed in genere i comportamenti posti in essere da essi nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere realizzati, oltre che nel rispetto della legge e delle normative vigenti, anche nel rispetto delle norme previste nel Codice e nel Modello;
- includere nelle proprie considerazioni finalizzate alla valutazione dei dipendenti e dei collaboratori sia l'osservanza del Codice e del Modello che tutto quanto fatto o detto dai medesimi per promuovere ed osservare le norme etiche, le procedure interne ed i protocolli del Modello, cosicché tutti comprendano come l'agire corretto ed etico venga valutato alla stregua del rendimento sul lavoro;
- selezionare con particolare cura dipendenti e collaboratori esterni, valutandone preventivamente onorabilità e professionalità, in maniera tale da impedire che vengano

assegnati incarichi a persone da parte delle quali non sia facilmente prevedibile una piena osservanza delle norme contenute nel Codice e comunque un agire etico e corretto;

- riferire tempestivamente all'Odv rilievi o notizie riferite dai dipendenti circa possibili violazioni, non solo del Modello e dei suoi protocolli, ma anche delle norme etiche;
- impedire qualunque tipo di ritorsione contro le persone che forniscano notizie in ordine alla violazione o sospetta violazione di norme etiche e/o di procedure interne. I soggetti apicali sono tenuti in generale a verificare l'adeguatezza e la rispondenza agli eventuali mutamenti della realtà aziendale delle norme etiche e dei protocolli.

4.3. Obblighi per i terzi.

La Società richiede il rispetto di leggi e regolamenti nonché delle norme etiche contenute nel presente codice, anche da parte dei terzi con cui è in rapporti economici e/o lavorativi. Questi ultimi, in particolare, sono tenuti a conoscere e ad applicare dette regole nello svolgimento delle proprie attività e/o nell'esecuzione dei contratti stipulati. In difetto, quale sistema sanzionatorio del terzo inadempiente a tale obbligo, la Società farà valere la clausola risolutiva inserita nei contratti stipulati con i terzi stessi.

5. Adozione ed implementazione del Codice.

Ai fini di una concreta ed efficace adozione del Codice etico, la Filmmaster Events assicura la massima diffusione, interna ed esterna, del Codice attraverso i seguenti canali:

1. consegna di una copia del Codice a tutti i dipendenti, collaboratori e partners, in formato elettronico, unitamente al Modello di cui costituisce parte integrante;
2. deposito di copia cartacea del Codice presso la sede sociale, a disposizione di tutti i suoi destinatari e, previa autorizzazione dell'Amministratore Delegato, di chiunque ne faccia richiesta;
3. organizzazione di eventuali sessioni informative e/o formative anche attraverso sistemi e modalità informatiche;
4. pubblicazione del Codice Etico sul sito internet della Società.

La Società, al fine di garantire la costante effettiva applicazione delle norme etiche su cui fonda il proprio operato, si impegna a:

- mettere a disposizione ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione ed attuazione delle norme contenute nel Codice, anche al di fuori di quelli prima elencati, ove richiesto;
- svolgere indagini e verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione o possibile violazione delle norme etiche e/o delle procedure regolanti le attività societarie;

- adottare adeguate misure disciplinari una volta accertate le infrazioni delle norme etiche nonché delle procedure interne, graduate in corrispondenza della gravità dell'infrazione;
- approfondire ed aggiornare il Codice e le procedure interne adeguandoli alle modifiche legislative e societarie, anche solo di attività.

6. Valore obbligatorio del Codice.

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni dei dipendenti e dei collaboratori della Società.

La violazione delle norme etiche e/o delle procedure interne costituisce inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del posto o del rapporto di lavoro e salvo il risarcimento dei danni causati alla Società.

Pertanto qualunque dipendente o collaboratore violi lo spirito o la lettera delle norme etiche e/o delle procedure disciplinanti le attività della società, è soggetto ad una valutazione disciplinare effettuata dall'Ente, nel rispetto del contratto collettivo e/o del codice civile e informata ai seguenti principi:

- principio della tipicità delle violazioni e delle sanzioni (il provvedimento disciplinare irrogato deve essere previsto dalla contrattazione collettiva e/o dal codice civile);
- principio della autonomia ed immediatezza della sanzione.

Data l'autonomia della violazione del Codice Etico e delle procedure interne rispetto alla commissione di un reato o di altro illecito, la valutazione disciplinare dei comportamenti non deve necessariamente coincidere con la valutazione giuridica. Pertanto, svolte le opportune indagini interne, sarà possibile irrogare provvedimenti disciplinari senza attendere il termine o anche solo l'instaurarsi del relativo procedimento penale o civile.

Anche per i collaboratori e *partners* il Codice Etico è considerato norma vincolante, e la sua violazione da parte loro comporterà un richiamo ufficiale per i soli casi di violazioni superficiali, occasionali e non gravi, ovvero l'immediata cessazione del rapporto con essi per i casi di violazioni gravi o gravissime.

I soggetti che agiscono per delega o per procura della Società sono tenuti al rispetto del Codice, pena la revoca immediata della delega o della procura anche per violazioni meno gravi.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo si elencano i seguenti comportamenti passibili di misure disciplinari:

- azioni che violano le norme etiche;
- azioni che violano i protocolli;
- richiesta ad altri di violare norme etiche o protocolli;

- mancata denuncia di effettive o sospette violazioni di una norma etica e/o di un protocollo;
- ritorsioni contro un dipendente o un terzo che ha segnalato un comportamento illecito.

7. Sanzioni.

I comportamenti difformi dalle norme etiche di cui al presente Codice, alle procedure e ai regolamenti aziendali, alle deleghe e a quant'altro previsto dal modello organizzativo, saranno puniti, a seconda della loro gravità o della loro recidività, con i provvedimenti elencati nel sistema sanzionatorio.

I provvedimenti disciplinari adottabili nei confronti dei lavoratori dipendenti sono quelli riportati nel CCNL di riferimento al quale espressamente si rimanda per le concrete procedure di applicazione dei provvedimenti disciplinari.

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori e/o dai consulenti in violazione delle norme etiche, delle procedure e dei regolamenti aziendali, tale da comportare il rischio di commissione di un reato o di un illecito anche di natura amministrativa, determina, secondo quanto previsto dalla relativa disciplina contrattuale e comunque in base alle norme del codice civile ovvero ad altre leggi speciali applicabili, la risoluzione del rapporto, ove la violazione sia considerata grave, fatta salva la richiesta di risarcimento del danno da parte della Società.