



## **Codice Etico**



## INDICE

<b>DEFINIZIONI.....</b>	<b>3</b>
<b>1. INTRODUZIONE.....</b>	<b>4</b>
1.1 La Missione dell'Associazione "ANICA" .....	4
1.2 Impegno verso i portatori di interesse.....	5
1.3 Comportamenti non etici.....	5
1.4 Obiettivi del Codice Etico.....	5
1.5 Ambito di applicazione del Codice Etico .....	5
<b>2. PRINCIPI GENERALI .....</b>	<b>7</b>
2.1 Rispetto della persona .....	7
2.2 Sostenibilità ambientale .....	8
2.3 Sicurezza nei luoghi di lavoro.....	8
2.4 Equità e imparzialità .....	8
2.5 Legalità/Onestà .....	8
2.6 Valore dei collaboratori/dipendenti .....	8
2.7 Trasparenza .....	9
2.8 Riservatezza .....	9
<b>3. CRITERI DI CONDOTTA.....</b>	<b>10</b>
3.1 Criteri di condotta delle risorse umane .....	10
3.2 Criteri di condotta nei rapporti con le Istituzioni.....	14
3.3 Criteri di condotta nei rapporti con i fornitori .....	15
3.4 Criteri di condotta nei rapporti con altri interlocutori rilevanti .....	16
3.5 Criteri di condotta nella gestione delle informazioni.....	16
<b>4. APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO.....</b>	<b>18</b>



## DEFINIZIONI

- “Codice Etico” o “Codice”: insieme di principi e di regole generali che esprimono gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e nelle attività aziendali;
- “Modello”: il modello di organizzazione, gestione e controllo a prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- “Organismo di Vigilanza” o “O.d.V.”: organismo interno, previsto dal D.Lgs. 231/2001, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello ed al relativo aggiornamento.



## 1. INTRODUZIONE

Il presente Codice Etico fornisce i principi e le regole generali alle quali il Gruppo ANICA (di seguito anche Gruppo) si vuole attenere nel normale svolgimento della sua attività nonché le linee guida da seguire nel recepimento del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 in materia di “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”.

Il Codice Etico rappresenta l’enunciazione dell’insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell’ANICA (di seguito anche Associazione) e della sua controllata ANICA Servizi S.r.l. rispetto a tutti i soggetti con cui entra in relazione per il conseguimento dei propri scopi istituzionali (associati, clienti-utenti, fornitori, dipendenti, collaboratori, consulenti, istituzioni, collettività). Il Codice fissa, inoltre, standard di riferimento e norme di condotta che devono avvalorare i processi decisionali aziendali ed orientare i comportamenti dell’Associazione.

Ciascun amministratore, dipendente, collaboratore, consulente è tenuto, nell’esercizio delle proprie funzioni, svolte anche in rappresentanza dell’Associazione e della sua controllata presso terzi, al rispetto delle norme contenute nel presente Codice.

Il Gruppo ANICA si impegna alla diffusione del Codice Etico, al suo periodico aggiornamento, alla messa a disposizione di ogni possibile strumento che ne favorisca la piena applicazione, allo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme, alla valutazione dei fatti ed alla conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie.

In nessun caso, il perseguimento dell’interesse o del vantaggio dell’Associazione può giustificare una condotta non conforme ai principi enunciati nel presente documento.

### *1.1 La Missione dell’Associazione “ANICA”*

Ai sensi dell’art. 3 dello Statuto la missione dell’Associazione è quella di promuovere e tutelare il settore cinematografico, audiovisivo, multimediale e delle nuove tecnologie, anche in ragione della sua evoluzione economica, culturale e tecnologica, rappresentandone gli interessi presso le istituzioni e le organizzazioni economiche, politiche, sindacali e sociali, sia locali che nazionali ed internazionali.

Inoltre:

- promuove, anche in collaborazione con le istituzioni, le organizzazioni economiche, politiche, sociali e culturali, nazionali ed internazionali, il progresso e lo sviluppo del mercato dell’intrattenimento audiovisivo, della comunicazione e delle nuove tecnologie;
- promuove l’armonico contemperamento degli interessi ed il migliore svolgimento dei rapporti tra le imprese associate e tra le loro diverse categorie di appartenenza;
- promuove ed attua ricerche, studi, seminari e convegni e ogni altra iniziativa su temi economici e sociali di interesse generale del settore, ovvero finalizzati al miglioramento degli aspetti tecnici, tecnologici o commerciali delle aree di attività delle imprese del settore;
- promuove la tutela dei diritti morali e patrimoniali dei detentori dei diritti di utilizzazione economica delle opere filmiche ed audiovisive, collaborando con le autorità per la prevenzione e la repressione di atti di pirateria e di contraffazione delle opere dell’ingegno;
- tutela le attività delle imprese del settore sul piano industriale, economico e sindacale, anche stipulando accordi di carattere generale, sia a livello nazionale che internazionale, nonché contratti collettivi di lavoro riguardanti una o più categorie di appartenenza delle imprese associate e le assiste nella trattazione e definizione di controversie collettive di lavoro;
- svolge attività di informazione, assistenza e consulenza legale, tecnica e fiscale alle imprese associate su aspetti specifici della loro attività che abbiano rilevanza generale per il settore, con



particolare riguardo ai temi della tutela dei diritti e della lotta ad ogni forma di pirateria ed alle attività di marketing, promozione e pubblicità;

- coordina studi e ricerche di mercato di interesse per il settore, cura le pubbliche relazioni delle categorie del settore, ed assicura il funzionamento di un ufficio stampa e di un ufficio estero a beneficio delle imprese associate;
- favorisce lo sviluppo ed il progresso del settore e promuove la formazione, la qualificazione e l'aggiornamento tecnico-professionale di tutte le figure imprenditoriali, professionali e tecniche dell'industria audiovisiva;
- compie, in genere, qualsiasi attività volta a raggiungere gli scopi sociali.

## ***1.2 Impegno verso i portatori di interesse***

Il Gruppo ANICA aspira a mantenere e sviluppare rapporti etici positivi con i suoi portatori di interesse ovvero quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni che godono di qualsivoglia legittimo interesse o diritto. Sono portatori di interesse i dipendenti, i collaboratori, le imprese associate, i fornitori e la collettività in generale.

## ***1.3 Comportamenti non etici***

Nella conduzione delle attività i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia fra il Gruppo ANICA e i suoi portatori di interesse. Non sono etici e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti prevenuti e ostili nei confronti dell'Associazione e della sua controllata i comportamenti di chiunque, singolo o organizzazione, appartenente o in rapporto di collaborazione esterna con le stesse, cerchi di procurare un indebito vantaggio o interesse per sè o per il Gruppo.

I comportamenti non etici sono tali sia nella misura in cui violano normative di legge, sia in quanto contrari a regolamenti e procedure interne.

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con il Gruppo e può comportare azioni disciplinari e di risarcimento del danno, nel rispetto, per i lavoratori dipendenti, dei contratti collettivi di lavoro.

## ***1.4 Obiettivi del Codice Etico***

Il Codice Etico ha l'obiettivo di indirizzare tutte le attività del Gruppo verso criteri di rispetto della legge, lealtà, correttezza professionale ed efficienza economica nei rapporti interni ed esterni, al fine di favorire indirizzi univoci di comportamento volti alla soddisfazione delle esigenze dei portatori di interesse e al consolidamento di una positiva reputazione. Lo spirito del presente Codice deve guidare l'interpretazione di tutte le norme che regolamentano l'azione dell'Associazione e della sua controllata.

## ***1.5 Ambito di applicazione del Codice Etico***

Il Codice Etico è vincolante per i comportamenti di tutti gli amministratori, i membri dell'organo di controllo, i dipendenti, i collaboratori esterni di ANICA e della sua controllata.



Tutti i portatori di interesse del Gruppo possono segnalare, verbalmente o per iscritto, eventuali inosservanze e ogni violazione del presente Codice. Le eventuali segnalazioni devono essere indirizzate all'Organismo di Vigilanza, tramite posta ordinaria o via e-mail al seguente indirizzo [odv@anicaservizi.it](mailto:odv@anicaservizi.it).

Le segnalazioni rappresentano un obbligo e un dovere per gli amministratori, i dipendenti, le imprese associate, i membri dell'organo di controllo e i collaboratori esterni. L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve, inoltre, essere considerata parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti, ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile, nonché per i collaboratori/consulenti del Gruppo con riferimento al rapporto contrattuale in essere.

I soggetti destinatari delle segnalazioni valutano l'effettiva violazione della normativa o del Codice Etico che, se confermata, viene comunicata ai vertici del Gruppo per l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

L'Associazione e la sua controllata tutelano gli autori delle segnalazioni contro eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e ne mantengono riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

L'Organismo di Vigilanza adotterà tutte le misure necessarie ad assicurare il carattere riservato delle informazioni ricevute, l'equo trattamento del personale coinvolto in condotte contrarie al Codice e il diritto di difesa di ciascun dipendente e collaboratore.



## **2. PRINCIPI GENERALI**

Il Codice Etico costituisce un insieme di principi generali e di linee guida la cui osservanza è di fondamentale importanza per il conseguimento degli obiettivi istituzionali, per il regolare svolgimento delle attività, per l'affidabilità della gestione e l'immagine del Gruppo.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori esterni dell'Associazione e della sua controllata sono tenuti, nei rapporti con terzi, a mantenere un comportamento etico, rispettoso delle leggi e dei regolamenti interni e improntato alla massima correttezza ed integrità.

Nei rapporti e nelle relazioni commerciali e promozionali nonché nelle sponsorizzazioni sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, favoritismi e più in generale ogni condotta contraria alla legge, ai regolamenti di settore, ai regolamenti interni e alle linee guida del presente Codice Etico. Tali condotte sono proibite e sanzionate indipendentemente dal fatto che siano realizzate o tentate, in maniera diretta o attraverso terzi, per ottenere vantaggi personali, per altri o per il Gruppo.

Non sono ammesse la dazione e il ricevimento di alcuna regalia da parte di amministratori, dipendenti e collaboratori esterni, che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o rivolta ad acquisire trattamenti di favore per sé o nella conduzione di qualsiasi attività collegabile al Gruppo.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalia a funzionari o prestatori di pubblico servizio italiani o esteri ovvero a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio di costoro o indurre ad assicurare a sé, ad altri o al Gruppo un qualsiasi vantaggio. Tale principio concerne, non solo le regalie promesse o offerte, ma anche quelle promesse o ricevute provenienti da terzi.

L'Associazione e la sua controllata condannano i comportamenti, sopra riportati, in quanto non consentiti dalla legge e dal Codice Etico.

### ***2.1 Rispetto della persona***

Il Gruppo si impegna a rispettare i diritti, l'integrità fisica, culturale e morale di tutte le donne e gli uomini con cui si relaziona. La centralità della persona si esprime in particolare attraverso la valorizzazione dei propri collaboratori (siano essi dipendenti o legati da altro rapporto di lavoro), l'attenzione rivolta ai bisogni e alle richieste dei clienti, la trasparenza nei confronti delle imprese associate, la correttezza e trasparenza della negoziazione verso i fornitori e la Pubblica Amministrazione, la partecipazione attiva allo sviluppo della vita sociale e culturale della collettività.

Non sono tollerate e sono sanzionate le richieste, accompagnate da minacce, violenze, favori o promesse, volte ad indurre amministratori, dipendenti e collaboratori esterni ad agire contro la legge ed il Codice Etico.



## ***2.2 Sostenibilità ambientale***

Il Gruppo adotta un modello di gestione orientato a garantire e promuovere comportamenti sociali ed ecologici sostenibili e, a tal fine, si impegna al rispetto della normativa nazionale ed internazionale in materia ambientale con particolare riferimento al trattamento dei rifiuti tossici prodotti negli uffici (es. neon, pile esaurite, toner per stampanti).

## ***2.3 Sicurezza nei luoghi di lavoro***

L'Associazione e la sua controllata si impegnano al rispetto della normativa in materia di sicurezza e salute sul lavoro e ad ogni suo eventuale aggiornamento. Il Gruppo garantisce ai suoi dipendenti, collaboratori e utenti, nell'esecuzione delle loro prestazioni professionali e durante lo svolgimento di eventi, un ambiente sicuro e confortevole. In particolare l'Associazione e la sua controllata si impegnano ad ottemperare a tutti gli adempimenti previsti dal Decreto Legislativo n. 626 del 1994 e dagli altri specifici atti normativi in materia.

## ***2.4 Equità e imparzialità***

Nei rapporti con i portatori di interesse, nei contatti con la collettività e la Pubblica Amministrazione, nelle comunicazioni agli associati, nella gestione del personale e nell'organizzazione del lavoro, nella selezione e gestione dei fornitori, il Gruppo evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alla religione dei suoi interlocutori.

L'Associazione e la sua controllata si impegnano, in sintesi, ad operare in modo equo e imparziale, adottando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori con cui entra in contatto, pur nelle differenti forme di relazione e comunicazione richieste dalla natura e dal ruolo istituzionale degli interlocutori.

## ***2.5 Legalità/Onestà***

Il Gruppo, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché del Codice Etico e delle procedure interne.

Il Gruppo è costantemente impegnato a rispettare tutte le prescrizioni normative e a sviluppare programmi e procedure che ne garantiscano l'applicazione e il controllo.

Nell'ambito della loro attività professionale, gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori esterni del Gruppo sono tenuti a rispettare con diligenza la normativa vigente, il Codice Etico, i regolamenti e le disposizioni interne. La violazione della legge non può in nessun caso e per nessuna ragione costituire un mezzo per conseguire un vantaggio o un interesse proprio o per il Gruppo.

## ***2.6 Valore dei collaboratori/dipendenti***

La gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione è improntata al rispetto dei diritti dei lavoratori e delle professionalità di ciascuno di essi.

I collaboratori ed i dipendenti del Gruppo sono ritenuti un fattore indispensabile per il successo dallo stesso. Per tale motivo ANICA ed ANICA Servizi si impegnano a promuovere il valore e il



contributo dei dipendenti e dei collaboratori al fine di massimizzarne il grado di soddisfazione ed accrescerne il patrimonio delle conoscenze possedute.

Pertanto promuovono il miglioramento costante dell'efficacia e dell'efficienza delle attività poste in essere. Inoltre, nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, il Gruppo richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa in qualunque modo ledere la dignità personale e la professionalità del dipendente e del collaboratore.

## ***2.7 Trasparenza***

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori esterni del Gruppo si impegnano a fornire informazioni complete, corrette, adeguate e tempestive sia all'esterno (p.e.: Pubblica Amministrazione) che all'interno. Le informazioni sono rese in modo chiaro e semplice e di norma fornite tramite comunicazione scritta.

## ***2.8 Riservatezza***

L'Associazione e la sua controllata assicurano la riservatezza dei dati personali, con particolare attenzione per i dati sensibili, in proprio possesso, in conformità alla normativa vigente (Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003).

Agli amministratori, dipendenti, collaboratori esterni è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria mansione.



### **3. CRITERI DI CONDOTTA**

#### ***3.1 Criteri di condotta delle risorse umane***

##### **Ambiente di lavoro**

I collaboratori sono presi in considerazione per una nuova posizione esclusivamente sulla base delle esigenze aziendali e dei criteri di merito, senza discriminazioni arbitrarie.

Tutti i dipendenti e collaboratori, a qualsiasi livello, dovranno collaborare per mantenere un clima di rispetto reciproco di fronte a differenze personali.

Nel rispetto del quadro normativo e degli orientamenti volti a rendere l'ambiente di lavoro sano e sicuro, non saranno tollerati abuso di alcool, uso di sostanze stupefacenti, molestie sessuali e azioni discriminatorie di alcun tipo. In particolare, viene tutelata e promossa la salute psicofisica di tutti i dipendenti di qualsiasi livello nell'ambito del Gruppo. A tale riguardo non sono consentiti comportamenti non etici e in particolare comportamenti che possano cagionare un danno alla salute di dipendenti e collaboratori.

L'organizzazione del lavoro, in quanto elemento fondamentale dell'ambiente di lavoro, sarà pertanto volta ad evitare qualsiasi situazione di costrizione organizzativa e/o violenza psicologica, in accordo alle normative vigenti.

##### **Principi deontologici**

Il Gruppo:

- si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psicofisica e della salute dei lavoratori ed al rispetto della loro personalità morale, evitando discriminazioni, illeciti condizionamenti ed indebiti disagi;
- adotta criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori esterni;
- vieta espressamente pratiche discriminatorie nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale, nonché ogni forma di nepotismo o di favoritismo;
- richiede ai responsabili di unità organizzative ed a tutti i collaboratori, ciascuno per quanto di competenza, di adottare comportamenti coerenti con i principi di cui ai punti precedenti, funzionali alla loro concreta attuazione.

Ferme restando le previsioni di legge e contrattuali, in materia di doveri dei lavoratori, ai dipendenti sono richiesti professionalità, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione e rispetto reciproco.

Le dinamiche che caratterizzano il contesto nel quale il Gruppo si muove, richiedono l'adozione di comportamenti trasparenti. Il principale fattore di successo è dato dal contributo professionale ed organizzativo che ciascuna delle risorse umane impegnate assicura.



Ogni dipendente:

- orienta il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà, contribuendo con colleghi, superiori e collaboratori al perseguimento degli obiettivi comuni;
- svolge la propria attività, qualunque sia il livello di responsabilità connesso al ruolo, con il più elevato grado di efficienza, attenendosi alle disposizioni operative impartite dai livelli gerarchici superiori;
- adegua i propri comportamenti interni ed esterni ai principi ed ai valori di cui al presente Codice, nella consapevolezza delle responsabilità di cui il Gruppo richiede il rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa;
- considera la riservatezza principio vitale dell'attività, in particolare, con riferimento al rispetto della normativa sulla privacy.

Il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti è obbligo specifico di ogni dipendente, il quale è tenuto a segnalare al proprio responsabile gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza, in forma scritta:

- qualunque violazione, realizzata in ambito aziendale, di norme di legge o regolamento, ovvero del presente Codice;
- ogni episodio di omissione, falsificazione o trascuratezza nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- eventuali irregolarità o malfunzionamenti relativi alla gestione e alle modalità di erogazione delle prestazioni,

nella certezza che nessun tipo di ritorsione verrà posto in essere nei suoi confronti.

#### **Affidabilità nella gestione delle informazioni**

Il personale dell'Associazione e della sua controllata, nello svolgimento del proprio lavoro e nell'ambito delle proprie responsabilità, è tenuto a registrare ed elaborare dati e informazioni in modo completo, corretto, adeguato e tempestivo. Le registrazioni e le evidenze contabili, economiche e finanziarie del Gruppo devono attenersi a questi principi.

Coloro cui compete la gestione delle registrazioni contabili e delle informazioni economiche e finanziarie sono tenuti a collaborare con il Centro Elaborazione Dati e con le strutture aziendali competenti, per la corretta applicazione delle procedure di sicurezza informatica a garanzia dell'integrità dei dati.

Sono vietati ai dipendenti:



- lo sfruttamento del nome e della reputazione di ANICA e di ANICA Servizi a scopi privati ed analogamente lo sfruttamento a fini personali della posizione ricoperta all'interno della stessa e delle informazioni acquisite nel corso della prestazione lavorativa;
- l'adozione di atteggiamenti che possano compromettere l'immagine del Gruppo;
- l'uso di beni sociali per scopi diversi da quelli ad essi propri;
- il consumo inutile o l'impiego non razionale di mezzi e risorse;
- la diffusione a terzi o l'uso a fini privati o comunque improprio di informazioni e notizie riguardanti il Gruppo.

### **Conflitti di interesse e dovere di lealtà e non concorrenza**

I dipendenti si astengono dall'espletamento di mansioni lavorative, anche a titolo gratuito, in contrasto o in concorrenza con il Gruppo.

A titolo non esaustivo, esiste un conflitto di interesse, reale o potenziale, quando:

- una relazione fra un lavoratore e un terzo potrebbe risultare di pregiudizio agli interessi dell'Associazione e della sua controllata o in violazione di norme applicabili;
- si effettua un'attività "distante" dalla mission del Gruppo;
- si effettua un'attività che interferisce nelle decisioni del Gruppo;
- si strumentalizza la propria posizione per la realizzazione di interessi contrastanti rispetto a quelli del Gruppo.

Tutti i casi che possono causare un conflitto di interessi, anche potenziale, devono essere messi a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ed avere l'approvazione del Presidente.

### **Utilizzo dei beni aziendali**

I dipendenti e i collaboratori devono garantire il corretto utilizzo dei beni aziendali, adoperandosi affinché questi siano utilizzati per giusti fini da personale debitamente autorizzato.

Conformemente alla normativa in vigore, i dipendenti e i collaboratori hanno la responsabilità di proteggere il patrimonio aziendale e ogni altra proprietà, materiale o immateriale, del Gruppo da utilizzi non autorizzati, abuso di fiducia, danni o perdite derivanti da imperizia, negligenza o dolo.

### **Doni e altre forme di omaggi**

Ai dipendenti e collaboratori è consentito accettare doni o altre forme di omaggio, solo se di modico valore o comunque tale da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come strumenti atti ad ottenere vantaggi in modo improprio.



I dipendenti e collaboratori, che ricevano omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovranno consultare i propri superiori allo scopo di ricevere istruzioni in merito alla destinazione dei regali stessi.

Non potranno in nessun caso essere accettati regali sotto forma di denaro o facilmente convertibili in denaro.

La partecipazione su invito a eventi nazionali o internazionali, conferenze, conventions, manifestazioni cinematografiche, presentazioni commerciali o corsi di carattere tecnico inerenti l'attività lavorativa dovrà essere autorizzata dai superiori gerarchici.

Le restrizioni al ricevimento di regali si estendono anche ai familiari dei dipendenti e collaboratori o ai soggetti che intrattengono in via contrattuale o associativa rapporti di natura imprenditoriale con il dipendente.

### **Rapporti gerarchici**

Il comportamento dei responsabili di ogni struttura si conforma ai valori del Codice Etico e rappresenta un esempio per i propri collaboratori.

I responsabili degli uffici instaurano con i propri collaboratori rapporti improntati al rispetto reciproco e ad una proficua cooperazione, favorendo lo sviluppo dello spirito di appartenenza al Gruppo.

La motivazione dei dipendenti e la diffusione dei valori aziendali, in modo da consentirne l'interiorizzazione e la condivisione, sono essenziali: in tale ottica si pone l'impegno all'implementazione e al mantenimento di flussi informativi corretti, validi e motivanti, in grado di dare al dipendente la consapevolezza del contributo apportato all'attività aziendale da ciascuna delle risorse coinvolte.

Ciascun responsabile sostiene la crescita professionale delle risorse assegnate, tenendo in considerazione le attitudini di ciascuna nell'attribuzione dei compiti, onde realizzare una reale efficienza in ambito operativo.

A tutti identicamente sono assicurate le medesime opportunità di esprimere il proprio potenziale professionale.

Ogni responsabile presta la debita attenzione e, ove possibile e opportuno, dà seguito a suggerimenti o richieste dei propri collaboratori, in un'ottica di qualità totale, favorendo una partecipazione motivata alle attività del Gruppo.

I Responsabili degli uffici sono chiamati a favorire un approccio positivo alla cultura del controllo, in una prospettiva di piena collaborazione coerente con quel senso di appartenenza che si intende promuovere presso tutti i propri dipendenti.

Il sistema dei controlli contribuisce a migliorare l'efficienza della attività. E' pertanto obiettivo comune di tutti i livelli della struttura organizzativa concorrere al suo efficace funzionamento, soprattutto mediante il puntuale rispetto delle procedure interne in modo da consentire la più agevole individuazione dei punti di responsabilità.



### ***3.2 Criteri di condotta nei rapporti con le Istituzioni***

ANICA e ANICA Servizi, coerentemente con la propria mission, condividono anche con le Istituzioni nazionali ed internazionali e con gli Enti Locali gli obiettivi e le responsabilità delle proprie attività. I rapporti nei confronti delle Istituzioni sono volti a favorirne il coinvolgimento nei confronti delle proprie iniziative.

Il Gruppo intrattiene le necessarie relazioni con le Pubbliche Autorità, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge ed inoltre mantiene rapporti con le stesse ispirate alla piena e fattiva collaborazione, conformandosi ai provvedimenti assunti dagli organi preposti.

A ciascuno dei dipendenti è richiesto di conformarsi ai medesimi principi di trasparenza, osservanza degli obblighi e collaborazione con le Autorità.

Nei rapporti con pubblici funzionari il dipendente deve tenere un comportamento ispirato alla massima correttezza ed integrità, evitando anche di dare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni o di richiedere trattamenti di favore.

Nei rapporti con pubblici funzionari con i quali venga in contatto per motivi di lavoro, il dipendente non può accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico; grava sul dipendente l'obbligo di informare il proprio responsabile gerarchico delle offerte ricevute in tal senso.

Analogamente, è vietato offrire o corrispondere indebiti compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico e comunque estranei alle normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire illecitamente gli interessi del Gruppo.

Nei rapporti con le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni i soggetti preposti sono tenuti alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza al fine di non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti i soggetti istituzionali, con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo.

Non sono ammessi benefici o promesse di favori da parte degli amministratori, dipendenti o collaboratori esterni del Gruppo verso i pubblici ufficiali o gli incaricati di pubblico servizio (quali i rappresentanti di Authority, Ministeri ed Enti Locali), al fine di conseguire un interesse o un vantaggio proprio o altrui.

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti quando siano di modico valore o comunque di valore tale da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato dai soggetti competenti e documentate in modo adeguato.



### ***3.3 Criteri di condotta nei rapporti con i fornitori***

#### **Scelta del fornitore**

Correttezza, professionalità, efficienza, serietà ed affidabilità costituiscono la base per l'instaurazione di un valido rapporto con i fornitori, la cui scelta viene operata in funzione di valutazioni basate su elementi di riferimento oggettivo. È fatto obbligo ai dipendenti del Gruppo di assicurare pari opportunità alle aziende fornitrici in possesso dei requisiti richiesti.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, dell'utilità, del prezzo dei beni e servizi chiesti, della capacità della controparte di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze del Gruppo, nonché della sua integrità e solidità.

ANICA e la sua controllata sono disponibili alla ricerca di soluzioni amichevoli ai problemi che dovessero insorgere con i propri fornitori e collaboratori esterni. E' peraltro fatto obbligo ai dipendenti di segnalare tempestivamente alle funzioni competenti eventuali problemi di rilievo insorti, al fine di consentire l'adozione delle misure volta per volta più opportune.

La condotta nelle fasi di approvvigionamento di beni e servizi è improntata alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità di partnership per ogni fornitore, alla lealtà ed imparzialità di giudizio.

Nella scelta dei fornitori non sono ammesse ed accettate pressioni indebite, finalizzate a favorire un fornitore a discapito di un altro e tali da minare la credibilità e la fiducia che i terzi ripongono in ANICA e ANICA Servizi, in merito alla trasparenza e al rigore nell'applicazione della legge e dei regolamenti interni. Parimenti, non sono ammessi benefici o promesse di favori da parte degli amministratori, dipendenti o collaboratori esterni verso terzi, al fine di conseguire un interesse o un vantaggio proprio, altrui o del Gruppo.

I criteri di selezione dei fornitori si basano sulla valutazione dei livelli di qualità ed economicità delle prestazioni, dell'idoneità tecnico-professionale, del rispetto dell'ambiente e dell'impegno sociale profuso, secondo le regole interne dettate da appositi regolamenti. Con l'intento di favorire l'adeguamento dell'offerta dei fornitori a tali standard, il Gruppo si impegna a non abusare del potere contrattuale per imporre condizioni vessatorie o eccessivamente gravose.

Il riconoscimento di qualsiasi commissione, sconto, credito e, se possibile, abbuono deve essere accordato in conformità con la normativa vigente dietro presentazione della documentazione di supporto.

Oltre a quanto richiesto dai principi sopra enunciati, qualsiasi incentivo commerciale deve essere in linea con le comuni pratiche di mercato, non deve eccedere i limiti di valore consentiti e deve essere stato approvato e registrato in conformità a quanto stabilito dalle regole interne.



### **Integrità ed indipendenza nei rapporti**

Le relazioni con i fornitori sono regolate da principi comuni e sono oggetto di un costante monitoraggio.

Nei rapporti con fornitori i vertici aziendali ed i dipendenti non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico. Grava sul dipendente l'obbligo di informare il proprio responsabile gerarchico delle offerte ricevute in tal senso.

Analogamente è vietato offrire o corrispondere indebiti compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico e comunque estranei alle normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire illecitamente gli interessi del Gruppo.

### ***3.4 Criteri di condotta nei rapporti con altri interlocutori rilevanti***

#### **Rapporti con organizzazioni politiche, organizzazioni sindacali.**

Fermo il rispetto delle normative specifiche applicabili, il Gruppo non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altri organismi di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti o candidati.

I dipendenti e collaboratori non sono autorizzati a sostenere pubblicamente in nome del Gruppo partiti politici, né a partecipare a campagne elettorali, né a prendere parte in conflitti religiosi, etnici o internazionali.

Nei confronti di altre organizzazioni (p.e.: sindacati, organizzazioni di categoria, ecc.) nessun dirigente, dipendente e collaboratore deve promettere o versare somme o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi del Gruppo.

#### **Rapporti con la collettività**

ANICA e ANICA Servizi, coerentemente con la propria mission, sono consapevoli dell'influenza che le proprie attività producono sulla vita sociale e culturale della collettività. Si impegnano, dunque, a massimizzare il valore fornito alla collettività, mediante l'organizzazione di eventi di carattere cinematografico e culturale in linea con le istanze della stessa collettività.

#### **Rapporti con i media**

Il Gruppo, riconoscendo ai media un ruolo fondamentale nel processo di trasferimento delle informazioni, assicura che le comunicazioni verso l'esterno siano chiare, veritiere, corrette, non ambigue e conformi alle politiche e alle strategie aziendali. Si impegna a informare costantemente tutti i portatori di interesse, direttamente o indirettamente, sulla propria attività e sui possibili effetti per la collettività. Per la delicatezza del compito, l'attività di comunicazione è riservata alle funzioni aziendali interne preposte.

### ***3.5 Criteri di condotta nella gestione delle informazioni***

I dipendenti e collaboratori devono salvaguardare il carattere riservato delle informazioni cui hanno avuto accesso nell'adempimento delle proprie attività lavorative, anche se tali informazioni non sono



specificatamente classificate come riservate e non riguardano in modo specifico il Gruppo ma fornitori, mercati e organismi pubblici, collegati con le attività dello stesso.

L'inadempienza all'obbligo di riservatezza costituirà grave inadempimento se implica la divulgazione o se offre l'opportunità di divulgazione di informazioni riservate relative alle decisioni e alle attività dell'Associazione e della sua controllata.

Le informazioni dovranno essere mantenute riservate in conformità con le normative vigenti sino a quando non diverranno di dominio pubblico.

La circolazione interna delle informazioni è limitata ai soggetti portatori di un effettivo interesse aziendale a conoscerle e ad utilizzarle, i quali si astengono dal parlarne senza motivo o in luoghi non appropriati, anche per evitare di incorrere in rivelazioni involontarie.

La divulgazione a terzi delle informazioni riservate e comunque ad uso interno richiede l'autorizzazione del responsabile, nel rispetto delle procedure interne.

La salvaguardia del patrimonio sociale ricomprende la custodia e la protezione dei beni materiali ed intellettuali del Gruppo, nonché delle informazioni e dei dati, dei quali i dipendenti vengono a conoscenza per ragioni di ufficio.

Per l'importanza strategica di tali informazioni, è necessaria una loro corretta condivisione, che consenta la realizzazione degli obiettivi comuni alle diverse funzioni, nella consapevolezza che la diffusione non autorizzata, la manomissione, l'uso indebito o la perdita possono arrecare danni.

La tenuta delle scritture contabili avviene in coerenza con i principi di trasparenza, veridicità, completezza dell'informazione che guidano l'intera politica informativa di Gruppo.

Le evidenze contabili devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili.

Ogni scrittura nei libri contabili deve riflettere la natura dell'operazione, rappresentarne la sostanza e deve essere basata su una adeguata documentazione di supporto in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- l'accurata ricostruzione dell'operazione (Collegio dei Revisori Contabili ha libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento delle attività di controllo di loro competenza).

Tutti i dipendenti sono tenuti a prestare la propria piena collaborazione a tale scopo.



## **4. APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO**

Il Gruppo ha costituito l'Organismo di Vigilanza avente il compito di vigilare sull'attuazione e sul rispetto del presente Codice Etico e del Modello, coerentemente con il Codice stesso. Ciascuna funzione aziendale è comunque responsabile dell'applicazione del Codice nell'ambito delle mansioni di propria competenza.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di:

- esprimere pareri indipendenti riguardo alle problematiche di natura etica che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali e delle presunte violazioni del Codice Etico;
- verificare l'applicazione del Codice Etico attraverso un'opportuna attività di monitoraggio;
- monitorare le iniziative per la diffusione e comprensione del Codice Etico.

Il Gruppo, mediante la predisposizione di un programma delle attività di comunicazione, provvede ad informare tutti i dipendenti e i collaboratori esterni sulle disposizioni e sulle modalità di applicazione del Codice Etico, raccomandandone l'osservanza. In particolare, provvede alla diffusione del Codice presso tali soggetti, all'interpretazione e al chiarimento dei principi e delle disposizioni in esso contenute, alla verifica dell'effettiva osservanza del Codice, all'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che si manifestano al variare del contesto e dell'ambiente di riferimento (es. struttura aziendale, settore, mercato, riferimenti normativi).