

Gallerie Commerciali Bennet S.p.A.

CODICE ETICO



Storico delle modifiche
Revisione corrente:
20 Marzo 2017

Versione	Causale modifiche	Data
Prima Versione		20 Marzo 2017 con delibera del Consiglio di Amministrazione

INDICE

1. PREMESSA.....	3
2. DESTINATARI	3
3. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO.....	3
3.1 Principi generali	3
3.1.1. Valorizzazione delle risorse umane e integrità della persona	3
3.1.2 Legalità	4
3.1.3 Riservatezza	4
3.1.4 Onestà e correttezza	4
3.1.5 Responsabilità verso la collettività	4
3.1.6 Trasparenza	4
3.1.7 Lotta alla corruzione e ai conflitti di interesse.....	5
3.1.8 Correttezza nella gestione dei contratti.....	5
3.1.9 Imparzialità	5
3.1.10 Tutela dell'ambiente	5
3.1.11 Concorrenza	5
4. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI	5
4.1 Abuso di sostanze alcoliche o utilizzo di stupefacenti.....	6
4.3 Doveri dei dirigenti, dei dipendenti e dei collaboratori	6
4.3.1 Diligenza e buona fede.....	6
4.3.2 Tutela del patrimonio aziendale.....	6
4.3.3 Trasparenza e accuratezza della contabilità.....	6
5. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I CLIENTI	6
6. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI.....	7
7. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I COLLABORATORI E CON I CONSULENTI.....	7
8. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI ISTITUZIONALI.....	8
9. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO RELATIVI AGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI AMBIENTE, SALUTE, SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO	9
10. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO RELATIVI AGLI ILLECITI SOCIETARI.....	10
11. MODALITA' E ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO	11
11.1 L'Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001	11
11.2 Diffusione del Codice Etico.....	12
11.3 Efficacia del Codice Etico e conseguenze delle sue violazioni	12

1. PREMESSA

Il presente documento denominato “Codice Etico” o “Codice”, adottato dal Consiglio di Amministrazione, regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che Gallerie Commerciali Bennet S.p.A. (di seguito la Società) assume espressamente nei confronti degli *stakeholders*¹ con i quali si trova quotidianamente ad interagire nell’ambito dello svolgimento della propria attività.

2. DESTINATARI

Le disposizioni del presente Codice si applicano ai membri degli Organi Sociali, ai dirigenti, ai dipendenti, ai collaboratori, ai fornitori e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano per la Società.

Il Codice prevede, altresì, misure idonee a sanzionare eventuali comportamenti non conformi alle sue previsioni e proporzionate alla gravità degli stessi.

L’adozione di alcuni principi di comportamento specifici, da osservare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con il mercato e con i terzi è manifestazione di impegno della Società anche in relazione alla prevenzione dei reati di cui al d.lgs. 231/2001 e successive modificazioni e integrazioni.

3. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

3.1 Principi generali

La Società adotta come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti; conseguentemente ogni dipendente della Società deve impegnarsi al rispetto di tali leggi e regolamenti.

I dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; qualora esistessero dubbi su come procedere, la Società si impegna a informare adeguatamente i dipendenti.

I dipendenti devono agire con integrità ed essere franchi, onesti e leali, in tutti gli aspetti del loro operare, esigendo lo stesso comportamento da parte di tutti coloro con cui intrattengono rapporti commerciali.

3.1.1. Valorizzazione delle risorse umane e integrità della persona

La Società tutela e promuove il valore delle risorse umane al fine di accrescere il patrimonio di competenze di ciascun dipendente e promuove il rispetto dell’integrità fisica, morale e culturale della persona.

La Società garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri.

¹Per *stakeholders* si intendono quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni le cui aspettative sono in gioco nella conduzione dell’attività aziendale e che, a vario titolo, possono contribuire al perseguimento dell’obiettivo della Società.

3.1.2 Legalità

La Società, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti nei territori nei quali si trova ad operare, nonché del presente Codice e delle procedure aziendali, applicandole con rettitudine ed equità.

3.1.3 Riservatezza

La Società garantisce la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata, uniformandosi alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al d.lgs. n. 196 del 2003, disciplinante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni, integrazioni e regolamenti attuativi.

Riconoscendo il valore strategico dell'informazione, la Società definisce precise regole di riservatezza al fine di evitare un'impropria divulgazione. In particolare, si richiede una specifica cautela nel trattare le informazioni relative all'attività aziendale e ai dati di Collaboratori e di Terzi.

3.1.4 Onestà e correttezza

Il perseguimento dell'interesse della Società non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza e onestà.

I rapporti con gli *stakeholders* della Società sono improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e collaboratori della Società svolgono la propria attività nell'interesse dello stesso e non dovranno versare o accettare somme di denaro, esercitare altre forme di corruzione o fatti o accettare doni o favori a terzi o da parte di terzi allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società stessa.

3.1.5 Responsabilità verso la collettività

La Società è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico sociale e sul benessere generale della collettività e pone attenzione, nel proprio operato, a contemperarne gli interessi legittimi.

Per questo motivo intende effettuare i suoi investimenti in maniera compatibile con il rispetto dell'ambiente e delle esigenze delle comunità locali e nazionali, sostenendo nel contempo iniziative di valenza scientifica, culturale e sociale al fine di ottenere un costante miglioramento della propria reputazione e accettazione sociale.

3.1.6 Trasparenza

La Società si impegna ad informare in modo chiaro, puntuale e trasparente, tutti *gli stakeholders* in relazione alla propria situazione ed al proprio andamento economico e gestionale, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo, in modo che *gli stakeholders* siano in condizione di prendere decisioni autonome e consapevoli.

3.1.7 Lotta alla corruzione e ai conflitti di interesse

La Società, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e di conflitto di interesse.

Tale ultimo fenomeno si configura sia quando un dipendente o collaboratore cerca di realizzare un interesse diverso dall'equa ripartizione degli interessi degli stakeholder o di trarre vantaggio "personale" da opportunità d'affari della Società sia quando i rappresentanti dei clienti, dei fornitori o delle istituzioni pubbliche agiscono in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione ed in violazione di quanto previsto all'art. 6 bis della Legge Anticorruzione.

Inoltre, non è consentito che siano versate o accettate somme di denaro, esercitate altre forme di corruzione o fatti o accettati doni o favori a terzi o da parte di terzi allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti al Società stessa.

3.1.8 Correttezza nella gestione dei contratti

Con riferimento ai rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto della Società deve evitare di prendere spunto da eventuali lacune contrattuali o da situazioni impreviste per rinegoziare il contratto sfruttando la posizione di dipendenza o di inferiorità in cui si sia venuto a trovare l'interlocutore.

La Società si adopera affinché i contratti e gli incarichi di lavoro siano eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente e liberamente dalle parti.

3.1.9 Imparzialità

Nelle sue relazioni con gli *stakeholders*, la Società evita ogni forma di discriminazione, qualunque essa sia: di età, di sesso, di sessualità, di stato di salute, di stato civile, di razza, di opinioni politiche e di credenze religiose.

3.1.10 Tutela dell'ambiente

L'ambiente è un bene primario da salvaguardare; coerentemente con questo principio, la Società programma le proprie attività ricercando il miglior equilibrio possibile tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni presenti e future.

3.1.11 Concorrenza

La Società si impegna a competere con gli operatori del mercato astenendosi da ogni forma di comportamento collusivo o abuso di posizione dominante che potrebbe generare una violazione del principio di concorrenza leale. La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dall'autorità antitrust e dagli organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

4. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI

Il valore del rispetto della persona e del suo sviluppo professionale è considerato preminente per la Società, insieme alla consapevolezza che il complesso delle capacità relazionali, intellettive, organizzative e tecniche di ogni dirigente, dipendente e collaboratore rappresenta il vero vantaggio e una risorsa strategica per la Società stessa.

A tal fine, nella gestione dei rapporti con i dirigenti, dipendenti e collaboratori, la Società si ispira ad alcuni principi primari di seguito rappresentati.

In osservanza del rispetto della persona e in ossequio ai precetti di legge di volta in volta vincolanti, la Società assicura la creazione e la gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della salute e della sicurezza dei dipendenti.

4.1 Abuso di sostanze alcoliche o utilizzo di stupefacenti

Un ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui è ritenuto fondamentale dalla Società per i propri dipendenti. Pertanto, verrà ritenuto responsabile chi, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- presta servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consuma o cede a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

4.3 Doveri dei dirigenti, dei dipendenti e dei collaboratori

4.3.1 Diligenza e buona fede

Ogni dipendente e collaboratore della Società deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro ed assicurando le prestazioni richieste e portando il suo contributo personale di idee, proattività ed entusiasmo, apporti indispensabili per lo sviluppo armonico e duraturo dell'impresa.

Deve, altresì, conoscere ed osservare le norme deontologiche contenute nel presente Codice, improntando la propria condotta al rispetto reciproco ed alla cooperazione e reciproca collaborazione.

4.3.2 Tutela del patrimonio aziendale

Ogni membro degli organi sociali, dirigente, dipendente e collaboratore è tenuto a operare per la tutela dei beni aziendali.

E' responsabile, altresì, della protezione delle risorse aziendali a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi per la Società.

4.3.3 Trasparenza e accuratezza della contabilità

La Società assicura la formazione dei propri dirigenti, dipendenti e collaboratori affinché siano costantemente garantite verità, completezza e tempestività d'informazioni, sia all'interno sia all'esterno della società.

A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

5. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I CLIENTI

I clienti rappresentano il patrimonio fondamentale della Società.

I membri degli organi sociali, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori della Società pertanto devono osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Codice e le

procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti, nonché tutte le disposizioni contrattuali definite secondo la normativa vigente.

6. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI

La Società impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza.

In particolare i dirigenti e dipendenti della Società devono:

- osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze in termini di qualità, costo e tempi di consegna dei beni o di prestazione dei servizi;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza fornitori;
- evitare di subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Società per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

In particolare è fatto divieto di inviare ai consiglieri di amministrazione e ai dipendenti di ogni categoria e livello della nostra società, anche all'indirizzo privato degli stessi e per qualsiasi ragione, qualunque genere di dono, regalia, omaggio o presente in qualsivoglia occasione, ivi compresa ogni festività.

Gallerie Commerciali Bennet privilegia un approccio rispettoso del Fornitore valutando tutte le conseguenze che la sua azione può determinare sulla filiera. Il principio di Gallerie Commerciali Bennet è di garantire rapporti corretti e costruttivi lungo tutta la filiera.

La Società porta a conoscenza dei fornitori il contenuto del presente Codice.

Le controparti contrattuali dovranno sottoscrivere dichiarazioni di conoscenza dei principi del presente Codice, impegnandosi a non porre in essere alcun comportamento che induca in qualsiasi modo la Società o i suoi dirigenti, dipendenti o collaboratori a violare i propri principi, specificati nel Codice stesso.

7. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I COLLABORATORI E CON I CONSULENTI

I collaboratori a qualunque titolo e i consulenti della Società sono tenuti, nell'esecuzione del rapporto contrattuale instaurato con la Società o dell'incarico dallo stesso ricevuto, a comportarsi con correttezza, buona fede e lealtà, rispettando, per quanto loro applicabili, le previsioni del presente codice, le normative aziendali e le istruzioni e prescrizioni impartite dal personale della Società.

La Società richiede, in ogni accordo individuale con collaboratori o consulenti, l'osservanza, per le parti di competenza, del Codice.

La Società cura anche la diffusione del Codice direttamente presso i collaboratori e i consulenti che sono tenuti al rispetto dei principi in esso contenuti.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice possono essere, dalla Società, considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

8. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI ISTITUZIONALI

I rapporti della Società con le istituzioni locali, nazionali o internazionali sono improntati alla massima trasparenza e correttezza.

Tutti i rapporti fra la Società e le Istituzioni Pubbliche, italiane e straniere, sono improntati a principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e non ingerenza, nel rispetto dei reciproci ruoli.

Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitate alle funzioni aziendali preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

Le relazioni di Gallerie Commerciali Bennet con la Pubblica Amministrazione locale, nazionale, comunitaria e internazionale, o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico (a titolo esemplificativo: gestione dei rapporti con le principali autorità e amministrazioni locali; attività relative alla gestione dei rapporti con gli enti locali per l'ottenimento delle autorizzazioni necessarie allo sviluppo/manutenzione dei centri commerciali e delle relative ispezioni; gestione delle verifiche/ispezioni in materia di sicurezza e igiene sul lavoro svolte dalle autorità competenti e cura dei relativi adempimenti; gestione delle verifiche/ispezioni in materia previdenziale svolte dalle autorità competenti e cura dei relativi adempimenti, ecc.), devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili nonché dei principi generali di correttezza e di lealtà come sopra declinati e delle procedure aziendali.

L'assunzione di impegni e la gestione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione e/o di rapporti aventi carattere pubblicistico sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e regolarmente autorizzate.

Fermi restando tutti gli obblighi imposti dalla vigente normativa in materia, Gallerie Commerciali Bennet ed i suoi dipendenti e/o Collaboratori si asterranno, nel corso di trattative d'affari, di richieste o di rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, nonché in caso di controlli/ispezioni/verifiche da parte delle Autorità di volta in volta competenti, dall'intraprendere (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- privilegiare in alcun modo o proporre opportunità di impiego e/o commerciali al personale della Pubblica Amministrazione coinvolto nella trattativa, nel rapporto o nei controlli/ispezioni/verifiche, o a loro familiari;
- offrire o in alcun modo fornire, accettare o incoraggiare omaggi, regali o qualsivoglia utilità a personale della Pubblica Amministrazione, o a loro

familiari, salvo il caso in cui si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore, conforme agli usi e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti;

- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che comunque violino la parità di trattamento e le procedure di evidenza pubblica attivate dalla P.A.;
- aderire a qualsiasi richiesta di contributi e sponsorizzazioni, che possono influenzare la trattativa d'affari o favorire la Società in caso di controlli/ispezioni/verifiche da parte delle Autorità.

In particolare, le richieste di contributi e sponsorizzazioni verranno valutate solo se proposte da enti e associazioni senza scopo di lucro, oppure che siano di elevato valore culturale o benefico (a titolo esemplificativo contributi e sponsorizzazione possono riguardare iniziative in ambito sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo, della cultura, dell'arte). In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, Gallerie Commerciali Bennet presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

I dipendenti che ricevano offerta di omaggi o benefici non consentiti da apposita procedura sono tenuti, secondo le procedure stabilite, a rifiutarli e a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza che valuta la conformità dell'offerta ai principi del Codice.

9. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO RELATIVI AGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI AMBIENTE, SALUTE, SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO

Gallerie Commerciali Bennet si impegna a rispettare e a promuovere la tutela della salute, sicurezza e igiene sul lavoro.

Le attività lavorative sono improntate al principio per cui i rischi per i lavoratori e per l'ambiente devono essere evitati, oppure, qualora non possano esserlo, sono adeguatamente valutati.

Gallerie Commerciali Bennet organizza le attività adeguando il lavoro all'uomo per quanto riguarda la concezione dei posti di lavoro, la scelta delle attrezzature e i metodi di lavoro e di produzione, al fine di ridurre gli effetti sulla salute.

Gallerie Commerciali Bennet si impegna a tener conto del grado di evoluzione della tecnica e a sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che è meno pericoloso ed ad impartire adeguate istruzioni ai lavoratori al fine di renderli edotti in merito ai rischi derivanti dalla propria attività lavorativa.

I principi relativi al rispetto e alla tutela della salute, sicurezza e igiene sul lavoro si applicano a tutte i livelli e a tutte le attività aziendali.

La tutela dell'ambiente e la salvaguardia delle risorse naturali sono obiettivi prioritari della Società.

La Società e tutti i dipendenti agiscono secondo le leggi e le normative vigenti al fine di proteggere l'ambiente e ridurre l'inquinamento.

Ciascun Destinatario, nello svolgimento delle proprie funzioni ed attività, deve contribuire al perseguimento di risultati esemplari in tale settore.

La Società contribuisce, nelle sedi appropriate e nello svolgimento della propria attività aziendale alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione ambientale e alla salvaguardia delle risorse.

10. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO RELATIVI AGLI ILLECITI SOCIETARI

I Destinatari si impegnano, in conformità alle rispettive funzioni e mansioni, a far sì che i fatti relativi alla gestione della Società siano rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità di Gallerie Commerciali Bennet.

I documenti attestanti l'attività di registrazione contabile devono poter consentire la celere ricostruzione dell'operazione contabile, l'individuazione dell'eventuale errore, nonché del grado di responsabilità all'interno del singolo processo operativo.

E' obbligo dei Destinatari, sempre nell'ambito delle rispettive funzioni e mansioni, controllare la correttezza e veridicità delle registrazioni contabili e rendere noti, a chi di competenza, eventuali errori, omissioni e/o falsificazioni delle stesse.

Gallerie Commerciali Bennet istruisce i propri dirigenti, dipendenti e Collaboratori affinché siano costantemente garantite verità, completezza, chiarezza e tempestività di informazioni, sia all'interno che all'esterno della Società, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione di dati e informazioni.

A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile di ciascuna operazione;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- l'agevole ricostruzione formale dell'operazione, anche da un punto di vista cronologico;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun dipendente o collaboratore a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici ed in conformità alle disposizioni e alle procedure aziendali.

Nessuno può effettuare qualunque tipo di pagamento nell'interesse della Società in mancanza di adeguata documentazione di supporto. È fatto espresso divieto a

chiunque di utilizzare, in mancanza di autorizzazione, i fondi della Società e in ogni caso di costituire e detenere fondi, anche esteri, non risultanti dalla contabilità ufficiale.

I dipendenti di Gallerie Commerciali Bennet che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore. Qualora la segnalazione non dia esito, ovvero nel caso in cui il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, il dipendente ne riferisce all'Organismo di Vigilanza.

I dipendenti della Società sono tenuti a garantire la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti che possono essere chiamati ad intrattenere con il Collegio Sindacale, la società di revisione e i soci, relativamente alle attività di controllo da questi esercitate.

In particolare, i dipendenti della Società devono astenersi da qualsiasi comportamento, commissivo od omissivo, che possa risolversi in un diniego a sindaci, revisori o soci o che attui un'opera diretta ad ostacolare la ricerca o a stornare l'attenzione dei sindaci, dei revisori o dei soci nell'esercizio delle rispettive attività di controllo.

11. MODALITA' E ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

11.1 L'Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare periodicamente l'applicazione e il rispetto del Codice;
- intraprendere attività per la diffusione del Codice,
- proporre all'organo amministrativo modifiche e integrazioni al Codice;
- ricevere le segnalazioni di violazioni del Codice e svolgere indagini in merito;
- predisporre annualmente una relazione relativa all'attività svolta da sottoporre all'organo amministrativo.

La revisione del Codice è approvata dal Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Amministratore Delegato d'intesa col Presidente, sentito il parere del Collegio Sindacale. La proposta è formulata tenuto conto della valutazione degli Stakeholder con riferimento ai principi e contenuti del Codice, anche promuovendone il contributo attivo e la segnalazione di eventuali carenze.

Tutti i dipendenti e i collaboratori di Gallerie Commerciali sono tenuti a collaborare con L'Organismo di Vigilanza, eventualmente fornendo la documentazione aziendale necessaria allo svolgimento delle attività di competenza dello stesso.

In caso di dubbio sulla liceità di un determinato comportamento, sul suo disvalore etico o sulla contrarietà al Codice, il destinatario potrà rivolgersi all'Organismo di Vigilanza.

La segnalazione di eventuali illeciti da parte dei destinatari dovrà avvenire in forma scritta e potrà essere inoltrata, oltre che per la linea gerarchica, all'Organismo di Vigilanza mediante trasmissione della comunicazione a mezzo posta elettronica (ODV.Gallerie@Bennet.com) o posta interna.

Le segnalazioni relative a eventuali violazioni dell'Organismo di Vigilanza potranno essere indirizzate al Consiglio di Amministrazione affinché questo deleghi uno dei suoi membri a svolgere le indagini ritenute necessarie e/o opportune.
Sulle segnalazioni ricevute verrà mantenuto il più stretto riserbo.

11.2 Diffusione del Codice Etico

L'Organismo di Vigilanza procede alla diffusione del Codice presso i destinatari, con le modalità di seguito individuate:

- trasmissione tramite e-mail e/o fax e/o posta e/o consegna *brevi manu* ai dipendenti e ai collaboratori (con la indicazione relativa alla circostanza che il Codice è da ritenersi vincolante per tutti i dipendenti) e ai membri del Collegio Sindacale che sottoscriveranno apposita dichiarazione;
- pubblicazione sul sito internet;
- affissione mediante messa a disposizione in un luogo accessibile a tutti i dipendenti e collaboratori, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, comma 1, della legge 300/1970;
- informativa a collaboratori esterni e fornitori relativamente all'esistenza del Codice;
- verifica dell'inserimento, nei contratti stipulati, di una clausola volta a informare i terzi dell'esistenza del Codice.

11.3 Efficacia del Codice Etico e conseguenze delle sue violazioni

E' fatto obbligo a chiunque di osservare e di fare osservare il presente Codice.

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti del Gruppo, ai sensi dell'articolo 2104 del codice civile, nonché per i collaboratori dello stesso.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro.

Gallerie Commerciali s'impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.