

SERMARK CENTRI COMMERCIALI S.R.L.

CODICE ETICO

Data aggiornamento: 04/04/2024

Distribuzione: A tutto il personale e a terzi che intrattengono rapporti con **Sermark Centri Commerciali S.r.l.**

Approvato da: Consiglio di Amministrazione

SERMARK CENTRI COMMERCIALI S.R.L.

INDICE

1.	PREMESSA	3
2.	FINALITA' E PRINCIPI ETICI DI BASE	4
3.1.	ONESTA' E TRASPARENZA	4
3.2.	IMPARZIALITA'	6
3.3.	COMPORAMENTO NEGLI AFFARI	6
3.4.	CONTROLLI INTERNI	7
3.5.	CONFLITTO DI INTERESSI	7
3.6.	RAPPORTI CON L'ESTERNO.....	8
3.7.	ANTIRICICLAGGIO	9
3.8.	RISPETTO DELLE REGOLE A TUTELA DEL DIRITTO D'AUTORE	9
3.9.	RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY	9
3.10.	SALUTE E SICUREZZA	10
3.11.	TUTELA AMBIENTALE	11
4.	USO E PROTEZIONE DEI BENI AZIENDALI	11
5.	RAPPORTI CON I CONDUTTORI / AFFITTUARI	12
6.	INCASSI.....	13
7.	CONCORRENZA LEALE	13
8.	OSSERVANZA DEL CODICE	13
9.	ORGANI E PROCEDURE DI CONTROLLO	14

SERMARK CENTRI COMMERCIALI S.R.L.

1. PREMESSA

Il presente documento (di seguito, per brevità, il “**Codice Etico**”) è stato adottato da Sermark Centri Commerciali S.r.l. (di seguito anche la “**Società**” o l’“**Azienda**”), società operanti nel settore della gestione di immobili e di centri commerciali, quale in particolare il Centro Commerciale “Adamello” sito in Darfo Boario Terme, Via Cassiano Serventi n. 2, con la finalità di rendere trasparenti i principi etici che presiedono l’organizzazione della Società. Destinatari del codice etico sono i dipendenti diretti delle Società, nonché terze parti che agiscono in nome e per conto della società ovvero terzi che intrattengano rapporti con essa, tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo, collaboratori, consulenti, clienti, conduttori, affittuari (di seguito anche i “**Destinatari**”).

Il codice etico si colloca a monte del sistema di Corporate Governance e rappresenta la concreta espressione dei principi etici, dei regolamenti aziendali e in generale delle norme di comportamento che presiedono le azioni e gli obiettivi aziendali.

In questa prospettiva, i principi e i valori espressi nel Codice Etico estendono e completano l’ambito applicativo del Modello ex D.Lgs. 231/2001 (di seguito, il “**Modello**”) adottato dalle Società, definendo, in relazione ai processi sensibili, i comportamenti che dovrebbero essere tenuti per prevenire condotte illecite che non trovano puntuale regolamentazione nell’ambito del Modelli stessi, poiché ritenute residuali rispetto ai rischi di commissione di reati che possono coinvolgere le Società nello svolgimento della propria attività operativa.

In considerazione di quanto sopra, qualsiasi condotta che, violando le previsioni contenute nel Codice Etico, integri un comportamento penalmente rilevante contemplato dal D.Lgs. n. 231 del 2001 e successive modifiche e integrazioni, ovvero da altre disposizioni di legge, è da considerarsi proibita e soggetta alle sanzioni espressamente richiamate nella Parte Generale del Modello.

SERMARK CENTRI COMMERCIALI S.R.L.

2. FINALITA'

Il Codice Etico vuole rappresentare un punto di riferimento per orientare i dubbi che dovessero insorgere, circa la legittimità di un determinato comportamento, da parte di coloro che operano nella Società o per conto della stessa.

Il Codice Etico specifica le responsabilità di tutti i protagonisti della vita e delle attività delle Società e consente a tutti coloro che operano in nome e per conto della stessa di riconoscere, individuare e segnalare agli organismi di controllo preposti, qualsiasi tipo di comportamento illecito o ritenuto irresponsabile.

Al contempo, la Società, è consapevole che l'adozione di principi di comportamento sia di fondamentale importanza anche ai fini della prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, anche solo il "**Decreto**") e ritiene che l'adozione del codice etico sia una componente essenziale per il corretto svolgimento delle attività sociali e il raggiungimento dei propri obiettivi.

Il Codice Etico rappresenta pertanto l'impegno della Società a uniformarsi ai dettami del Decreto, normativa nazionale di riferimento nell'ordinamento giuridico italiano in materia di responsabilità amministrativa degli enti.

3. PRINCIPI ETICI DI BASE

La missione aziendale e tutti i collaboratori della Società devono uniformarsi ai principi di liceità e trasparenza; le azioni svolte in Azienda o per conto di essa dovranno sempre essere coerenti con tale missione.

3.1. ONESTA' E TRASPARENZA

SERMARK CENTRI COMMERCIALI S.R.L.

L'onestà è da sempre presente tra i valori della Società. È per questo motivo che l'Azienda ritiene che tutti i comportamenti messi in atto da coloro che, a diverso titolo, operano in e per della Società, ad ogni livello e verso qualunque interlocutore, devono essere ispirati ai valori fondamentali dell'onestà e della trasparenza.

I principi da osservare per comportarsi in modo onesto e trasparente sono:

- rispettare le leggi e i regolamenti applicabili;
- operare in coerenza con la missione aziendale e all'interno delle norme e procedure stabilite;
- non effettuare comunicazioni false o scorrette;
- assumersi le proprie responsabilità nei confronti di tutti gli interlocutori, interni ed esterni;
- instaurare e mantenere rapporti professionali, interni ed esterni, all'insegna della trasparenza.

La trasparenza nei confronti di interlocutori interni deve essere assoluta mentre, nei confronti dell'esterno, trova un limite che coincide con l'obbligo di riservatezza; il concetto può facilmente essere riassunto con lo slogan: trasparente all'interno e riservato all'esterno.

Il codice etico non potrà, per sua natura, prevedere e identificare tutte le situazioni che si possono verificare durante l'attività aziendale. In caso di dubbio rispetto all'etica di un comportamento, prima di attuarlo, sarà utile porsi alcune domande:

- è onesto?
- è coerente con la missione e l'etica aziendale?
- è coerente con lo spirito e la tradizione aziendale?
- in situazioni simili, fuori dall'Azienda, mi comporterei allo stesso modo?

SERMARK CENTRI COMMERCIALI S.R.L.

- mi sentirei a mio agio se qualcuno agisse in questo modo nei miei confronti o in quelli della mia Azienda?

Se i dubbi, nonostante le domande, dovessero rimanere, sarà necessario rivolgersi al proprio superiore gerarchico o alla figura preposta a vigilare sui comportamenti posti in essere da e per conto dell'Azienda.

3.2. IMPARZIALITA'

Le decisioni e i comportamenti sono attuati nel pieno rispetto delle caratteristiche personali di ognuno, incentivando e premiando l'integrità ed il senso di responsabilità, rispettando le diversità e ripudiando ogni possibile discriminazione in base ad età, stato di salute, sesso, appartenenza sindacale, religione, razza, vita sessuale, opinioni politiche e culturali, nonché condizione personale o sociale.

3.3. COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI

La Società pretende da tutte le persone che operano in e per le Società di osservare un comportamento onesto e corretto nella conduzione degli affari. Tali comportamenti devono essere scrupolosamente rispettosi delle norme e del codice etico.

Le azioni messe in atto da chi opera in e per l'Azienda non devono in alcun modo danneggiare la reputazione della stessa e dei suoi dipendenti.

È sempre bene ricordare che il "bene aziendale" è fondato sull'osservanza delle regole e sulla reputazione che ne deriva. Un comportamento disonesto non può in ogni caso portare un utile alla Società.

SERMARK CENTRI COMMERCIALI S.R.L.

3.4. CONTROLLI INTERNI

I collaboratori hanno la responsabilità e il dovere di osservare e conformarsi ai controlli interni sviluppati dalla Società. Per controlli interni si intendono tutti quei comportamenti, strumenti e meccanismi operativi che servono a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'Azienda.

L'obiettivo dei controlli interni è assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, la protezione dei beni dell'Azienda oltre all'efficienza e l'accuratezza della gestione.

3.5. CONFLITTO DI INTERESSI

Generalmente è possibile affermare che si genera un conflitto di interessi tutte le volte che una persona, per il solo fatto di operare in o per la Società, ottiene un vantaggio che non sia stato espressamente previsto dall'Azienda.

Tutti i collaboratori devono evitare qualsiasi situazione che possa mettere in conflitto i propri interessi con quelli dell'Azienda e, in particolare, quelli tra le attività economiche e finanziarie personali e familiari e le mansioni ricoperte all'interno delle Società.

Ogni situazione che possa determinare, anche solo potenzialmente, un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata al proprio superiore gerarchico che dovrà obbligatoriamente confrontarsi con l'organo preposto.

Le situazioni che generano conflitto di interesse possono essere, a titolo puramente esemplificativo:

- svolgimento da parte di un dipendente di attività presso concorrenti, consulenti o fornitori;

SERMARK CENTRI COMMERCIALI S.R.L.

- affidare incarichi o commissioni di tipo personale a fornitori che già lavorano in modo stabile e continuativo con la Società.

Non sempre il conflitto di interessi si trasforma da potenziale a reale ma è indispensabile informare il proprio superiore diretto o l'organo di controllo.

3.6. RAPPORTI CON L'ESTERNO

L'informazione verso l'esterno deve essere corretta e trasparente. I rapporti con gli organi di comunicazione sono riservati esclusivamente all'organo amministrativo che si avvarrà, in tale ambito, delle funzioni aziendali dedicate. Eventuali contatti da parte di organi d'informazione devono essere tempestivamente riferiti allo stesso che potrà, a discrezione, concedere deleghe su casi specifici.

L'Azienda collabora con qualsiasi indagine svolta da Enti governativi e il comportamento di ciascun collaboratore sarà ispirato a disponibilità e trasparenza.

I rapporti con le istituzioni e le iniziative di solidarietà sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle persone a ciò delegate.

I rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (di seguito, anche “**Funzionari Pubblici**”) e, in ogni caso, qualsiasi rapporto di carattere pubblicistico si ispirano alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili, ai principi di trasparenza, onestà e correttezza. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Società non influenza impropriamente i funzionari pubblici che trattano o decidono per suo conto.

SERMARK CENTRI COMMERCIALI S.R.L.

3.7. ANTIRICICLAGGIO

I Destinatari non dovranno in alcun modo essere coinvolti in fattispecie proprie del riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite.

Pertanto, i Destinatari si impegnano a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali sia internazionali, in materia di antiriciclaggio.

I Destinatari sono, inoltre, tenuti a svolgere le opportune verifiche al fine di accertare, per quanto possibile, l'integrità morale e la reputazione della controparte prima di stabilire relazioni o di stipulare contratti di qualsivoglia natura e genere.

3.8. RISPETTO DELLE REGOLE A TUTELA DEL DIRITTO D'AUTORE

L'Azienda considera quale valore fondamentale la tutela della proprietà intellettuale, ivi compresi i marchi e segni distintivi, i brevetti, i modelli o disegni, i segreti industriali, i diritti d'autore, le opere dell'ingegno di terzi.

È fatto divieto ai Destinatari del Codice Etico in qualsiasi modo e forma, di riprodurre, trascrivere, porre in commercio illecitamente opere altrui o protette dal diritto d'autore.

3.9. RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

Nell'ambito della sua attività, l'Azienda raccoglie una quantità significativa di dati personali e di informazioni (relative, a titolo esemplificativo, ai dipendenti, collaboratori, clienti, ai conduttori e agli affittuari) che si impegna a trattare in ottemperanza a tutte le leggi in materia di riservatezza vigenti.

SERMARK CENTRI COMMERCIALI S.R.L.

3.10. SALUTE E SICUREZZA

La Società considera la salute e la sicurezza dei suoi dipendenti e clienti un valore fondamentale e si impegna concretamente, mettendo a disposizione risorse umane, strumentali, ed economiche, a perseguire gli obiettivi di realizzazione, mantenimento e miglioramento della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, come parte integrante e primaria della propria attività e come impegno strategico rispetto alle finalità più generali dell'Azienda.

La Società rende noto questo documento e lo diffonde a tutti i soggetti che operano nelle Società e si impegna affinché:

1. fin dalla fase di definizione di nuove attività, o nella revisione di quelle esistenti, gli aspetti della sicurezza siano considerati contenuto essenziali;
2. tutti i lavoratori siano formati, informati e sensibilizzati – con aggiornamento costante – per svolgere i loro compiti in sicurezza e per assumere le loro responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
3. tutta la struttura aziendale partecipi, secondo le proprie attribuzioni e competenze, al raggiungimento degli obiettivi di sicurezza assegnati, affinché:
 - l'informazione sui rischi aziendali sia diffusa a tutti i lavoratori; la formazione degli stessi sia effettuata e costantemente aggiornata con specifico riferimento alla mansione svolta;
 - si faccia fronte con rapidità, efficacia e diligenza a necessità emergenti nel corso delle attività lavorative, con conseguente aggiornamento ed implementazione delle tecniche di tutela derivanti dalla analisi e dalla risoluzione delle necessità medesime;
 - siano rispettate rigorosamente tutte le leggi e tutti i regolamenti vigenti, siano formulate tutte le idonee procedure e ci si attenga con la massima precisione agli standard aziendali individuati;

SERMARK CENTRI COMMERCIALI S.R.L.

- siano gestite le proprie attività soprattutto con l’obiettivo di prevenire incidenti, infortuni e malattie professionali. Siano indirizzate a tale scopo la progettazione, la conduzione e la manutenzione, ivi comprese le operazioni di pulizia dei luoghi di lavoro, macchine e impianti.

La Società richiede un’analogia attenzione ai temi della sicurezza da parte di tutti i suoi Conducenti/Affittuari.

3.11. TUTELA AMBIENTALE

In coerenza con quanto disposto dalla missione aziendale che prevede il rispetto del territorio, la Società è attenta e sensibile a tutti i temi relativi alla salvaguardia dell’ambiente.

Nel Centro Commerciale Adamello e nella sede amministrativa viene richiesto e fatto osservare il rispetto delle normative sullo smaltimento dei rifiuti di diverso tipo.

Al personale viene spiegato come utilizzare in modo corretto le diverse fonti di energia nel rispetto delle norme volte al risparmio energetico e alla tutela complessiva del territorio.

4. USO E PROTEZIONE DEI BENI AZIENDALI

L’uso corretto e la protezione dei beni dell’Azienda, inclusi dati ed informazioni riservate, costituiscono responsabilità fondamentali di ciascun dipendente. Il principio di trasparenza delle comunicazioni che ha assoluta valenza interna deve comunque conciliarsi con il principio della riservatezza nei confronti dell’esterno.

A tutti i collaboratori è fatto divieto di divulgare qualsiasi informazione inerente l’organizzazione, i costi e i ricavi, le procedure, gli atti amministrativi o qualsiasi altra

SERMARK CENTRI COMMERCIALI S.R.L.

informazione che abbia una rilevanza sociale od economica che già non sia di pubblico dominio.

I beni aziendali devono essere utilizzati in relazione alla loro destinazione d'uso ed esclusivamente per fini aziendali.

5. RAPPORTI CON I CONDUTTORI/AFFITTUARI/FORNITORI

Il tema dei rapporti con i Conduttori/Affittuari del Centro Commerciale Adamello è un punto nevralgico del sistema di controllo e di sorveglianza etica e deve essere orientato ai principi generali dell'onestà e della correttezza.

Al personale è vietato ricevere ovvero promettere e/o corrispondere regali o qualsiasi altra forma di compenso anche indiretta.

È fatto divieto di intrattenere qualsiasi tipo di rapporto con persone o organizzazioni indicate nelle Liste di Riferimento sul terrorismo¹.

¹ Le Liste di Riferimento sono le liste curate e pubblicate dall'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (UIF) sul sito internet <http://uif.bancaditalia.it/homepage/index.html>.

Ai sensi della normativa vigente, le liste vengono aggiornate sulla base delle indicazioni provenienti dall'Unione Europea, dal Consiglio di sicurezza delle Nazioni Unite, dalle autorità statunitensi e dallo scambio di informazioni con altri Paesi.

Le liste sono consultabili attraverso il collegamento presente sul sito internet dell' Unità di informazione finanziaria per l'Italia (UIF) nella sezione "Home / Contrasto al finanziamento del terrorismo e all'attività dei Paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale" o, in alternativa, direttamente agli indirizzi web: http://eeas.europa.eu/cfsp/sanctions/consol-list/index_en.htm (per la lista predisposta dall'Unione Europea) e <http://www.treas.gov/offices/enforcement/ofac/sdn/> (per la Lista OFAC (Office of Foreign Assets Control - Dipartimento del Tesoro degli Stati Uniti).

SERMARK CENTRI COMMERCIALI S.R.L.

6. INCASSI

È fatto espresso divieto ai Destinatari di accettare pagamenti in contanti da soggetti con cui la Società intrattiene rapporti di locazione o affitti di rami d'azienda oltre le soglie previste dalla normativa vigente. Gli incassi eccedenti tali importi devono avvenire in conformità a quanto previsto dalle specifiche procedure organizzative adottate dall'Azienda, esclusivamente mediante l'utilizzo di canali bancari che assicurino la tracciabilità e la trasparenza degli stessi.

7. CONCORRENZA LEALE

L'Azienda, nello svolgimento delle proprie attività, si ispira ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato.

I Destinatari si impegnano a non ledere ingiustamente l'immagine dei competitor e dei loro servizi.

8. OSSERVANZA DEL CODICE

L'osservanza delle norme del codice etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

La violazione delle norme del codice etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie assunte nel contratto di lavoro o illecito disciplinare nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) con ogni

SERMARK CENTRI COMMERCIALI S.R.L.

conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà inoltre comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti all'Azienda.

9. ORGANI E PROCEDURE DI CONTROLLO

Gli organi aziendali preposti all'attuazione e al controllo del codice etico sono:

- Responsabile Amministrativa;
- l'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del Decreto.

Il Comitato di Controllo:

- valuta le proposte di modifica del presente codice etico;
- valuta l'adeguatezza e l'attualità delle norme del codice etico;
- riceve le segnalazioni di eventuali violazioni del codice etico;
- definisce le azioni da intraprendersi in caso di violazioni gravi.

L'organismo di vigilanza:

- propone aggiornamenti al piano etico aziendale;
- esprime il proprio parere rispetto alle procedure aziendali in tema di coerenza con il codice etico;
- svolge attività di controllo (ascolto ed analisi etica);
- promuove le iniziative informative e formative sul codice etico.

L'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del Decreto riceve le segnalazioni di presunte violazioni del presente codice e valuta preliminarmente se le stesse abbiano attinenza con le tematiche connesse al Decreto. In caso di attinenza, lo stesso definisce le possibili azioni e ne riferisce al Comitato di Controllo per i provvedimenti di competenza.

SERMARK CENTRI COMMERCIALI S.R.L.

Nel caso in cui invece la segnalazione pervenuta all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del Decreto non dovesse riguardare, a seguito di valutazione dallo stesso effettuata, tematiche connesse al Decreto, l'Organismo ne darà immediata comunicazione alla Direzione per l'avvio delle iniziative di competenza.