

CODICE ETICO

THE SPACE CINEMA 1 S.p.A.

1. PREMESSA

The Space Cinema 1 S.p.A. (d'ora innanzi, per brevità, "**The Space Cinema 1**" o la "**Società**") è una società che ha per oggetto, tra le altre, le seguenti attività, rivolte all'informazione, alla cultura, al turismo e al tempo libero:

- la distribuzione, lo sfruttamento, la locazione di film e di programmi audiovisivi e teatrali italiani o stranieri, nonché di intrattenimento in genere, in qualsiasi formato e con qualsiasi mezzo di riproduzione e/o veicolo conosciuto e/o conoscibile nel futuro;
- la gestione, lo sviluppo e la programmazione di sale cinematografiche prevalentemente ma non esclusivamente di tipo multi schermo proprie o di terzi ed in generale di ogni luogo destinato a ricevere il pubblico per informazione, cultura, divertimento, convegni e/o intrattenimento anche attraverso acquisizioni, vendite, locazioni attive e passive, contratti di franchising.

Nell'ambito del proprio oggetto la Società svolge, altresì, attività complementari, strumentali o di supporto allo svolgimento delle attività sopra descritte, quali:

- la produzione e la vendita all'ingrosso ed al minuto di alimenti, bevande (anche alcoliche e superalcoliche), prodotti di pasticceria, gelati;
- la vendita di tabacchi e di generi di monopolio, giornali, riviste, libri, dischi, video, *videogames* e/o programmi audiovisivi o supporti per la lettura di programmi audiovisivi di qualsivoglia genere ed, in generale, prodotti ed altri beni attinenti all'industria dell'intrattenimento;
- la locazione e/o la sublocazione di spazi per esposizioni commerciali e per propaganda di prodotti o attività di intrattenimento;
- l'acquisto, la ristrutturazione, lo sviluppo, la gestione e/o la vendita di spazi commerciali o terreni in funzione strumentale allo svolgimento dell'attività principale.

In tutte le fasi della sua crescita, la Società ha perseguito l'obiettivo dell'impegno sociale, ritenuto un vero e proprio investimento cui è tenuto il mondo dell'impresa e nello svolgimento delle proprie attività rispetta le leggi e i regolamenti vigenti.

A tal fine, The Space Cinema 1 favorisce un ambiente di lavoro ispirato al rispetto, alla correttezza e alla collaborazione, che permette il coinvolgimento e la responsabilizzazione di dipendenti e collaboratori, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere e alle modalità per perseguirli, anche sulla base dell'esperienza maturata nei settori di competenza.

La Società agisce in ottemperanza ai principi di lealtà, correttezza, responsabilità, libertà, uguaglianza, solidarietà, dignità della persona umana e rispetto delle diversità, e ripudia ogni discriminazione basata su sesso, razze, lingue, condizioni personali e sociali, credo religioso e politico.

Nel recente contesto di crescente attenzione alla *corporate governance*, la Società ispira la propria attività interna ed esterna al rispetto dei principi contenuti nel presente documento (d'ora innanzi, per brevità, il "**Codice Etico**"), che rappresenta, tra l'altro, una componente fondamentale del modello di organizzazione gestione e controllo adottato dalla Società (d'ora innanzi, per brevità, il "**Modello**"). In questa prospettiva, i principi e i valori espressi nel Codice Etico costituiscono anche un utile riferimento interpretativo nella concreta applicazione del Modello, in relazione alle dinamiche aziendali, indirizzando, altresì, i comportamenti per le situazioni che non trovino puntuale regolamentazione nell'ambito del Modello stesso.

Il Codice Etico è stato predisposto con l'obiettivo di definire con chiarezza l'insieme dei valori che la Società riconosce, accetta e condivide. Di conseguenza, è da considerarsi proibita qualsiasi

condotta che possa integrare un comportamento rilevante di una qualsivoglia fattispecie di reato e/o illecito contemplato dal D.Lgs. n. 231/01 e successive modifiche e integrazioni.

The Space Cinema 1 assicura un'attività di diffusione ed informazione sulle disposizioni del Codice Etico e sull'applicazione dello stesso ai soggetti cui si riferisce, in modo che i dipendenti, gli amministratori e tutti coloro che operano per la Società (quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, i consulenti, le controparti contrattuali e i terzi in genere, etc.) svolgano la propria attività e/o il proprio incarico, secondo una costante e stretta osservanza dei principi e dei valori in esso contenuti.

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Ambito di applicazione e Destinatari

Le disposizioni del presente Codice Etico si applicano a tutte le attività aziendali, esprimono i principi fondamentali cui si ispira la Società e costituiscono altresì specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà, che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell'ambiente di lavoro.

I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per gli amministratori (d'ora innanzi, per brevità, gli "**Amministratori**"), i sindaci (d'ora innanzi, per brevità, i "**Sindaci**"), per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con la Società (d'ora innanzi, per brevità, i "**Dipendenti**") e per tutti coloro che operano per The Space Cinema 1, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa (d'ora innanzi, per brevità, i "**Collaboratori**"). Gli Amministratori, i Sindaci, i Dipendenti e i Collaboratori sono, di seguito, definiti congiuntamente i "**Destinatari**".

Il Codice Etico è, altresì, portato a conoscenza di tutti i soggetti terzi che ricevono incarichi dalla Società o che abbiano con essa rapporti stabili o temporanei.

Art. 2 Principi generali

Il Codice Etico costituisce un insieme di principi, la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine della Società. A tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti e i rapporti, sia interni a The Space Cinema 1, sia esterni.

La Società riconosce la centralità delle risorse umane e ritiene che un fattore essenziale di successo e di sviluppo dell'impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano. A tal fine, la Società cura la formazione tecnica e professionale dei propri collaboratori. La gestione delle risorse umane della Società è improntata al rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse, in un quadro di lealtà e fiducia.

Art. 3 Comunicazione

The Space Cinema 1 provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice Etico, raccomandandone l'osservanza.

In particolare, la Società, attraverso le funzioni aziendali a ciò preposte, provvede:

- alla diffusione del Codice Etico presso i Destinatari, mediante la distribuzione di copie dello stesso;
- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni contenute nel Codice Etico;

- alla verifica dell'effettiva osservanza del Codice Etico;
- agli eventuali futuri aggiornamenti ed implementazioni del Codice Etico, in funzione delle esigenze che di volta in volta si manifestano.

Art. 4 Responsabilità

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa ed il proprio incarico con impegno professionale, diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione e facendosi carico delle responsabilità connesse agli impegni assunti.

The Space Cinema 1 ritiene la conformità dei comportamenti alla legge ed ai regolamenti vigenti ed applicabili alle singole attività svolte da ciascun Destinatario requisito inderogabile. In particolare, ciascun Destinatario deve essere a conoscenza delle implicazioni di legge relative alla propria attività.

Il comportamento dei Destinatari, oltre che conforme alle politiche aziendali, deve basarsi sui principi di collaborazione, responsabilità, professionalità e diligenza.

Nello svolgimento delle attività di rispettiva competenza, The Space Cinema 1 e tutti i Destinatari hanno l'obbligo di rispettare i principi di tracciabilità, trasparenza, documentabilità e segregazione delle funzioni.

Art. 5 Correttezza

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento del proprio incarico o funzione, sono ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto nonché alla legittimità sotto l'aspetto sia formale che sostanziale, secondo le norme vigenti e i protocolli interni, anche al fine di tutelare il patrimonio e l'immagine aziendale.

In particolare, non sono consentiti:

- il perseguimento di interessi personali o di terzi a detrimento di quelli sociali;
- l'abusivo sfruttamento, nell'interesse personale o di terzi, del nome e della reputazione della Società, nonché delle informazioni acquisite e delle opportunità di affari apprese nello svolgimento del proprio incarico o funzione;
- l'uso di beni e attrezzature di cui i Destinatari dispongano nello svolgimento del proprio incarico o funzione per scopi diversi da quelli ad essi propri.

Ciascun Destinatario non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per terzi.

Ciascun Destinatario è, altresì, obbligato a respingere qualsivoglia offerta di denaro, bene o altra utilità, così come ha il divieto di promettere e/o effettuare promesse e/o offrire indebitamente denaro o altri benefici, salvo che questi ultimi siano di modico valore e non siano correlati a richieste di alcun genere.

Qualora il Destinatario riceva da parte di un terzo un'offerta o una richiesta di benefici, salvo omaggi di uso commerciale o di modico valore, ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico o, eventualmente, il soggetto cui sia tenuto, a seconda dei casi, a riferire per le iniziative del caso.

Art. 6 Registrazioni contabili

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza delle informazioni di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun componente degli organi sociali, del *management* o Dipendente è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.

È fatto divieto di porre in essere comportamenti che possano arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta in modo da consentire:

- l'agevole e puntuale registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e di ripartizione e segregazione dei compiti;
- la ricostruzione accurata dell'operazione anche per ridurre la probabilità di errori anche materiali o interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

Art. 7 Conflitti di interesse

I Destinatari perseguono, nello svolgimento del proprio incarico o funzione, gli obiettivi e gli interessi generali della Società e si astengono, pertanto, da attività, comportamenti e atti comunque incompatibili con gli obblighi connessi al rapporto intrattenuto con The Space Cinema 1.

I Destinatari hanno il dovere di astenersi dallo svolgimento di attività volte a perseguire interessi personali, che possano essere potenzialmente in conflitto di interesse con la Società e di astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari derivanti dallo svolgimento delle proprie funzioni.

In particolare, gli Amministratori sono tenuti all'osservanza degli obblighi previsti dall'art. 2391, 1° comma, c.c.. Di conseguenza, ove l'Amministratore che, in una determinata operazione della Società ha, per conto proprio o di terzi, un interesse, deve darne notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata. Nell'ipotesi in cui si tratti di amministratore delegato, lo stesso si deve astenere dal portare a termine l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale; ove, invece, si tratti di amministratore unico, lo stesso deve darne notizia alla prima assemblea utile.

I Dipendenti e i Collaboratori, tenuto conto delle circostanze, devono informare senza ritardo, il proprio superiore gerarchico o, eventualmente, il soggetto cui siano tenuti, a seconda dei casi, a riferire, delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Società (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti) ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. I Dipendenti e i Collaboratori rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Società.

Art. 8 Riservatezza

I dati che riguardano sia le persone fisiche che le persone giuridiche sono trattati nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia. I Destinatari assicurano la massima riservatezza sulle notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della Società, acquisite e/o elaborate in occasione dell'espletamento del proprio incarico o funzione. Il trattamento delle

informazioni riservate, con particolare riferimento a quelle “*price sensitive*”, è disciplinato in coerenza con le disposizioni di legge ed i regolamenti applicabili.

Nel caso in cui i Destinatari vengano a conoscenza di informazioni non di pubblico dominio, sono tenuti ad usare la massima cautela e cura nell'utilizzare tali informazioni, facendo in modo che le stesse non siano divulgate a persone non autorizzate, sia all'interno, sia all'esterno della Società.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, sono considerate informazioni riservate: le strategie dei costi, dei prezzi, di *marketing* o di servizi, i programmi di acquisto; relazioni aventi ad oggetto lo stato patrimoniale, economico e finanziario della Società non pubbliche; informazioni riguardanti progetti di vendite, fusioni e/o acquisizioni, etc.

La Società è dotata di un sistema di controlli di sicurezza idoneo ad assicurare la protezione delle informazioni trattate con mezzi informatici da indebite intrusioni o usi illeciti.

La distruzione dei supporti materiali od elettronici delle informazioni deve essere eseguita in conformità ai protocolli che regolano la materia, nonché alle disposizioni di legge e ai regolamenti in vigore.

Infine, in ottemperanza alle previsioni di cui al D. Lgs. n. 196/2003, The Space Cinema 1 si impegna a proteggere le informazioni relative ai Destinatari.

CAPO II – COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI

Art. 9 Relazioni d'affari

The Space Cinema 1, nello svolgimento delle relazioni di affari, si ispira ai principi di legalità, lealtà e correttezza.

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni nella registrazione contabile rappresentano valori fondamentali per la Società, anche al fine di garantire ai soci e ai terzi la possibilità di avere un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'impresa.

Art. 10 Tutela della concorrenza

The Space Cinema 1 riconosce che una concorrenza corretta, libera e leale costituisce un fattore decisivo di crescita e costante miglioramento dell'impresa.

Le intese formali e informali tra impresa e tutte le situazioni potenzialmente lesive della concorrenza, ed in particolare gli accordi contenenti clausole di esclusività, restrizioni territoriali, informazioni commerciali e finanziarie sensibili, *marketing* e informazioni su prodotti, nonché la partecipazione a gare d'appalto, sono soggette alle norme poste a tutela della concorrenza.

Art. 11 Rapporti con i fornitori

La selezione dei fornitori e la determinazione degli acquisti di beni e/o servizi devono avvenire nel rispetto dei principi del presente Codice Etico e in ottemperanza alle regole contenute negli specifici Protocolli adottati dalla Società. La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e/o servizi sono basati sulla valutazione di parametri obiettivi, quali la qualità e il prezzo del bene o servizio, nonché delle garanzie di assistenza, tempestività ed efficienza.

Art. 12 Rapporti con i clienti/consumatori

The Space Cinema 1 si impegna a non distribuire ai clienti/consumatori prodotti dannosi per la loro salute, integrità fisica e a fornire informazioni complete sui prodotti offerti.

Art. 13 Insider trading/Internal dealing

Per *insider trader*, si intende chi, in ragione dell'esercizio di una funzione, di una professione o di un ufficio, ha accesso a informazioni privilegiate riguardanti una società quotata.

Per informazione privilegiata si intende un'informazione di carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari.

Un'informazione si ritiene di carattere preciso se:

- a) si riferisce ad un complesso di circostanze esistente o che si possa ragionevolmente prevedere che verrà ad esistenza o ad un evento verificatosi o che si possa ragionevolmente prevedere che si verificherà;
- b) è sufficientemente specifica da consentire di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell'evento di cui alla lettera a) sui prezzi degli strumenti finanziari.

Per informazione che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di strumenti finanziari si intende un'informazione che presumibilmente un investitore ragionevole utilizzerebbe come uno degli elementi su cui fondare le proprie decisioni di investimento.

È vietato a chiunque sia in possesso di un'informazione privilegiata riguardante società quotate:

- acquistare, vendere, compiere altre operazioni direttamente o indirettamente per conto proprio o di terzi su titoli della società a cui si riferisce l'informazione privilegiata utilizzando le informazioni medesime;
- comunicare tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;
- raccomandare o indurre altri a compiere le operazioni sopra menzionate. I collaboratori di The Space Cinema 1 non possono comunicare od usare tali informazioni a proprio vantaggio o a vantaggio di terzi in genere, in particolare compiendo direttamente o indirettamente operazioni su strumenti finanziari emessi dalla società a cui si riferisce l'informazione privilegiata, ovvero consigliando altri di compierle.

E', inoltre, vietato, a chiunque in possesso di informazioni privilegiate riguardanti società quotate, che conosca, o possa conoscere, in base ad ordinaria diligenza, il carattere privilegiato delle stesse, di commettere taluno dei comportamenti elencati ai punti precedenti.

Art. 14 Rapporti con le Istituzioni

I rapporti di The Space Cinema 1 nei confronti delle istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali (d'ora innanzi, per brevità, le **"Istituzioni"**), nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, enti o società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale sono intrattenuti da ciascun Amministratore e da ciascun

Dipendente, quale che sia la funzione o l'incarico, o, se del caso, da ciascun Collaboratore, nel rispetto della normativa vigente, dei seguenti principi definiti nel presente Codice Etico nonché dei protocolli aziendali di volta in volta adottate, sulla base dei criteri generali di correttezza e lealtà.

Le spese di rappresentanza e gli omaggi nei confronti dei funzionari pubblici o degli incaricati di un pubblico servizio, sempre che di modico valore, devono essere conformi ai protocolli adottati dalla Società.

Non è, in ogni caso, consentito offrire o promettere denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che stranieri, nonché esponenti di partiti politici, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

È, altresì, proibito alterare, in qualsiasi modo, il funzionamento e/o accedere senza autorizzazione e con qualsiasi modalità, a dati, informazioni, *software*, contenuti nei sistemi informatici o telematici della Pubblica Amministrazione, procurando, contestualmente, un ingiusto profitto alla Società e un danno dello Stato.

Non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti. Una volta ottenuta l'erogazione pubblica, il contributo o il finanziamento, è fatto divieto di destinarlo a scopi diversi da quelli per il quale è stato concesso.

In caso di partecipazione ad una gara indetta da un ente pubblico, è fatto obbligo ai Destinatari di operare nel pieno rispetto della normativa vigente e della corretta pratica commerciale, con espresso divieto di attuare comportamenti che, per arrecare un vantaggio alla Società, o per perseguire un interesse della stessa, siano tali da integrare fattispecie criminose.

È, altresì, fatto divieto ai Destinatari, di praticare a funzionari pubblici e/o incaricati di un pubblico servizio o a persona da questi segnalata e/o collegata, sconti eccessivi rispetto a quelli normalmente praticati, non dovuti, o, comunque, contrari alla normale pratica commerciale ed alle disposizioni interne aziendali.

The Space Cinema 1, qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di fondazioni e associazioni, sempre nel rispetto della normativa vigente, dei principi definiti nel presente Codice Etico nonché dei protocolli aziendali.

Art. 15 Rapporti con le Autorità

I Destinatari si impegnano a prestare la massima collaborazione alle Autorità che dovessero richiederla in relazione al loro rapporto con The Space Cinema 1 e, più in generale, a non interferire illegittimamente nel corretto svolgimento di qualsivoglia attività di indagine e/o processuale.

In quest'ottica, al fine di assicurare l'autonomia di pensiero delle persone che sono tenute, o intenzionate, a rendere dichiarazioni dinanzi alle Autorità, i Destinatari si astengono dall'interferire con tali soggetti in qualsivoglia maniera, ivi incluso attraverso la violenza, la minaccia, l'offerta o la promessa di denaro o di altra utilità per indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci, affinché venga garantita la genuinità degli elementi assunti dalle stesse Autorità.

Tale principio generale di comportamento dovrà trovare applicazione, a maggior ragione e con particolare cautela, nei confronti di tutti quei soggetti chiamati a rendere davanti all'Autorità

Giudiziaria (e, quindi, sia nella fase delle indagini che in fase dibattimentale), dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questi siano in grado di avvalersi della facoltà di non rispondere.

Art. 16 Organizzazioni politiche e sindacali

The Space Cinema 1 non eroga contributi, diretti o indiretti, sotto qualsivoglia forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti candidati, tranne quelli previsti da normative specifiche.

Art. 17 Gestione delle Risorse Umane

Sono, di seguito, elencati i principi che The Space Cinema 1 ritiene fondamentali per la gestione delle risorse umane:

- offrire pari opportunità di lavoro senza alcuna discriminazione di etnia, razza, sesso, età, orientamento sessuale, handicap fisici o psichici, condizioni fisiche e/o sociali, nazionalità, credo religioso, opinioni, appartenenza politica e/o sindacale; assicurare l'attuazione di trattamento equo e meritocratico; diffondere e consolidare una cultura della sicurezza dell'ambiente di lavoro ed operare per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, tanto da un punto di vista fisico che psichico; assicurare la tutela della riservatezza dei Dipendenti ed il diritto degli stessi a lavorare senza subire illeciti condizionamenti.

Pertanto, i responsabili di ciascuna Unità Organizzativa dovranno:

- adottare, per le decisioni relative ai Dipendenti, criteri basati sul merito, la competenza e, comunque, prettamente professionali;
- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i Dipendenti, senza alcuna discriminazione.

La Società si impegna a:

- rispettare i diritti umani fondamentali;
- prevenire lo sfruttamento minorile;
- non utilizzare il lavoro forzato e eseguito in condizioni di schiavitù o servitù.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne i Destinatari non diano luogo a:

- riduzione o mantenimento in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, o l'approfittarsi di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona;
- molestie anche di carattere sessuale;
- creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- ostacolo di prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o di altri dipendenti.

Art.18 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti e divieto di fumo

È considerato pregiudizievole per l'ambiente di lavoro durante l'attività lavorativa:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;

- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa;
- fumare nei luoghi di lavoro.

Art. 19 Falsificazione di banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata

È vietato falsificare, mettere in circolazione (acquistando e/o vendendo) banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata nell'interesse e/o a vantaggio della Società.

Chiunque riceve in pagamento banconote o monete o carte di pubblico credito false o rubate, per rapporti imputabili a The Space Cinema 1, ha l'obbligo di informare il proprio superiore ed un componente dell'Organismo di Vigilanza, affinché provvedano alle opportune denunce.

Art. 20 Divieto di detenzione di materiale pornografico

È fatto assoluto divieto di detenere presso i locali di The Space Cinema 1, i magazzini, le pertinenze, o in qualsiasi altro luogo che sia comunque riconducibile ad essa, materiale pornografico o immagini virtuali, realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto.

Per immagini virtuali si intendono immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.

Art. 21 Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture aziendali, con particolare riferimento agli strumenti informatici

Ciascun Destinatario è tenuto ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con i protocolli operativi predisposti per disciplinare l'utilizzo degli stessi.

Ogni Destinatario è tenuto a custodire, conservare e difendere i beni e le risorse della Società che gli sono affidati nell'ambito della sua attività, utilizzandoli in modo proprio e conforme all'interesse sociale e impedendone ogni uso improprio. E' fatto, altresì, divieto di utilizzare i beni aziendali, per esigenze personali o estranee a ragioni di servizio, per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza, ad atti discriminatori o alla violazione di diritti umani.

Per quanto concerne l'utilizzo di strumenti informatici, è fatto espresso divieto di porre in essere condotte che possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, i programmi e i dati informatici, di The Space Cinema 1 e/o di terzi, nonché intercettare o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche anche tra terzi. E', inoltre, vietata l'introduzione abusiva all'interno dei sistemi informatici di The Space Cinema 1 e/o di terzi, protetti da misure di sicurezza, così come procurarsi o diffondere codici di accesso a sistemi informatici o telematici protetti.

A tale proposito, i Destinatari hanno la facoltà di accedere alle sole risorse informatiche a cui sono autorizzati, a custodire le credenziali e le *password* di accesso alla rete aziendale ed alle diverse applicazioni e le chiavi personali secondo criteri idonei a impedirne una facile individuazione ed un

uso improprio, nonché a rispettare i protocolli interni in merito ai dispositivi antintrusione e *antivirus*.

Art. 22 Incassi e pagamenti

The Space Cinema 1 esercita la propria attività in conformità alla normativa antiriciclaggio vigente, nonché alle disposizioni emanate dalle competenti Autorità.

A tal proposito, i Destinatari sono tenuti ad agire in conformità ai protocolli aziendali, evitando di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza. In particolare, tali soggetti devono verificare, in via preventiva, le informazioni disponibili aventi ad oggetto le controparti commerciali, i fornitori, e gli eventuali altri *partner* con i quali vengono intrattenute relazioni d'affari. The Space Cinema 1 si assicurerà di verificare l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome delle proprie controparti e, nella selezione degli stessi, si applicheranno i protocolli di cui al Modello. I Destinatari si impegnano, altresì, ad operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio vigente.

Art. 23 Tutela della proprietà industriale, intellettuale e del diritto d'autore

The Space Cinema 1 opera nel rispetto delle normative vigenti in materia di tutela della proprietà industriale e del diritto d'autore.

A tal fine, i Destinatari devono operare nel rispetto dei protocolli aziendali a tutela del diritto di proprietà intellettuale della Società e altrui.

The Space Cinema 1 si impegna a proteggere i propri diritti di proprietà intellettuale e a non utilizzare, senza averne diritto, beni ed utilità protetti da diritti altrui. Allo stesso modo la Società si impegna a fare rispettare i contratti di licenza di diritti di proprietà intellettuale e/o industriale stipulati con terze parti e a non fare un uso non autorizzato delle relative privative.

In particolare, è fatto divieto di contraffare, alterare o utilizzare in maniera illecita marchi e altri segni distintivi, indicazioni geografiche, denominazioni di origine, disegni e modelli, invenzioni, modelli di utilità, topografie dei prodotti a semiconduttori, informazioni aziendali riservate e nuove varietà vegetali.

E' altresì vietato introdurre nello Stato e commercializzare prodotti con segni falsi.

È fatto inoltre divieto ai Destinatari di:

- (i) diffondere al pubblico, attraverso reti telematiche (ad esempio, *internet / intranet*), opere dell'ingegno o parti di esse coperte da diritto d'autore (ad esempio: *software*, musiche, filmati, testi di carattere letterario o scientifico, etc.), senza averne avuto la preventiva autorizzazione del titolare dei diritti di sfruttamento sull'opera protetta;
- (ii) diffondere al pubblico opere dell'ingegno o parti di esse coperte da diritto d'autore (ad esempio, *software*, musiche, filmati, testi di carattere letterario o scientifico, etc.), usurpando la paternità dell'opera, deformandola, selezionandone alcune parti ovvero modificandola, in maniera tale da arrecare una offesa all'onore ed alla reputazione dell'autore;

- (iii) diffondere al pubblico opere dell'ingegno o parti di esse coperte da diritto d'autore, contro la volontà dell'autore medesimo di non pubblicare l'opera;
- (iv) duplicare abusivamente programmi per elaboratore, ovvero importare, distribuire, vendere, detenere a scopo commerciale o imprenditoriale, o concedere in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dal contrassegno SIAE;
- (v) duplicare abusivamente le licenze per i programmi per elaboratore (*software*);
- (vi) eludere i dispositivi di protezione (ad esempio, codici di accesso) di determinati programmi;
- (vii) riprodurre, trasferire su altro supporto, distribuire, comunicare o presentare in pubblico i dati contenuti in una banca dati protetta dal diritto d'autore, in violazione dei diritti concessi dal titolare dei diritti di sfruttamento dell'opera;
- (viii) immettere in commercio o importare supporti non soggetti all'obbligo del contrassegno SIAE e omettere di comunicare alla SIAE i dati necessari per procedere all'identificazione di tali supporti;
- (ix) attestare falsamente alla SIAE l'avvenuto assolvimento degli obblighi derivanti dalla normativa sul diritto d'autore e dei diritti connessi, ai fini dell'ottenimento del contrassegno;
- (x) installare e/o utilizzare fraudolentemente (per uso pubblico e privato) apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato (ad esempio, *decoder* per trasmissioni criptate o a pagamento) effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale.

Art. 24 Contrasto alla criminalità organizzata

The Space Cinema 1 condanna qualsiasi forma di criminalità organizzata, vietando a tutti i Destinatari di porre in essere comportamenti finalizzati alla creazione di associazioni composte da tre o più soggetti, aventi lo scopo di commettere più delitti. Sono, inoltre, vietate le associazioni di tipo mafioso caratterizzate dalla forza intimidatrice del vincolo associativo e dalla condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva, per commettere delitti, per acquistare in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti per la realizzazione di profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.

CAPO III – SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE

Art. 25

Nell'ambito della propria attività, The Space Cinema 1 si ispira al principio del rispetto e salvaguardia dell'ambiente e persegue l'obiettivo di tutelare la sicurezza e la salute dei Destinatari, adottando tutte le misure previste a tal fine dalla legge.

The Space Cinema 1 ha dunque deciso di attuare tutti quei comportamenti preventivi volti a ridurre, secondo le capacità disponibili, i fattori di rischio e ad evitare danni alle persone sul luogo di lavoro, nel rispetto del fondamentale valore della salute.

La conoscenza e l'osservanza delle normative vigenti in materia di ambiente, salute e sicurezza sul luogo di lavoro è, un requisito prioritario per tutti i Destinatari e per tutti i terzi che abbiano rapporti con The Space Cinema 1.

The Space Cinema 1 considera la sicurezza come parte integrante dei risultati aziendali e ritiene che il miglioramento costante delle prestazioni non possa prescindere dallo sviluppo della cultura della qualità dei processi applicata nel rispetto della sicurezza dei Destinatari.

The Space Cinema 1 si impegna, a promuovere e diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i Destinatari.

Tutti i Destinatari e i terzi che hanno rapporti con The Space Cinema 1 sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza e ambiente, nonché al rispetto delle enunciazioni e dei protocolli contenuti nel Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) nonché delle procedure in materia di Salute e Sicurezza del lavoro adottati da The Space Cinema 1.

Allo scopo di consentire un efficace presidio alle tematiche in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, The Space Cinema 1, si impegna a fornire, con continuità, gli strumenti e le risorse necessarie per garantire: (i) adeguata informazione, formazione e addestramento, (ii) maggiore consapevolezza dei rischi e delle necessità per la sicurezza; (iii) il coinvolgimento di tutti i dipendenti e delle funzioni interessate al perseguimento degli obiettivi aziendali in ambito della sicurezza.

The Space Cinema 1, attraverso la funzione aziendale dedicata all'organizzazione di tutta l'attività di formazione in materia di salute e sicurezza, denominata "Funzione Tutela della Salute e Sicurezza dei Luoghi di Lavoro" programma e verifica (i) la formazione del personale che riveste posizioni di responsabilità e garanzia nella gestione del sistema di sicurezza; (ii) la formazione in materia di salute o sicurezza del personale neoassunto, (iii) la formazione in materia di salute o sicurezza del personale in caso di variazione delle mansioni in precedenza assegnate.

Al fine di identificare esaurientemente i bisogni formativi di tutti i Dipendenti, The Space Cinema 1, si avvale della collaborazione del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico Competente, della Funzione Tutela della Salute e Sicurezza dei Luoghi di Lavoro nonché delle direzioni responsabili del personale interessato, previa consultazione dei Responsabili dei Lavoratori per la Sicurezza.

I Dipendenti e coloro che, a diverso titolo, prestino attività lavorativa a favore della Società, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi e sono tenuti a prestare massima attenzione al rispetto della salute e della sicurezza nell'operatività quotidiana.

I Dipendenti e coloro che, a diverso titolo, prestino attività lavorativa presso la Società, sono tenuti a rispettare scrupolosamente le direttive aziendali e dei propri superiori gerarchici in materia di tutela di salute e sicurezza sul lavoro.

I Dipendenti e coloro che, a diverso titolo, prestino attività lavorativa presso la Società sono altresì tenuti a evitare comportamenti potenzialmente idonei ad arrecare rischi alla salute e alla sicurezza di colleghi e di terzi anche in assenza di specifiche disposizioni normative o aziendali in merito.

In particolare, è dovere etico, la prevenzione e l'eliminazione delle situazioni che, nell'espletamento dell'attività lavorativa, potrebbero generare rischi all'incolumità fisica delle persone all'interno o all'esterno dei luoghi di lavoro.

Di conseguenza, a tutti i dipendenti e coloro che, a diverso titolo, prestino attività lavorativa presso la Società, in relazione alle rispettive mansioni e competenze, è fatto espresso obbligo di:

- (i) partecipare e rispettare i piani formativi predisposti da The Space Cinema 1;
- (ii) conoscere e osservare le norme, le procedure, le istruzioni aziendali relative alla protezione della salute e della sicurezza;
- (iii) astenersi dal compiere azioni o tenere comportamenti, anche nell'interesse di The Space Cinema 1 e nell'espletamento dell'attività lavorativa, qualora le procedure interne prevedano, per ragioni di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro, la preventiva autorizzazione di un superiore;
- (iv) attivarsi nella prevenzione e nell'eliminazione delle situazioni che possano generare rischi all'interno e all'esterno dell'azienda;
- (v) salvaguardare la sicurezza di colleghi e di terzi;
- (vi) garantire che lo sviluppo e le innovazioni tecniche si coordinino sempre con il rispetto dell'ambiente di lavoro;
- (vii) collaborare alla massima diffusione della presente sezione del Codice Etico nonché di ogni regolamento, direttiva o disposizione aziendale in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro;
- (viii) adoperarsi attivamente per eliminare le violazioni alle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro, ivi incluse quelle contenute nella presente sezione del Codice Etico, e segnalare tali violazioni ai superiori gerarchici dei colleghi eventualmente inadempienti degli obblighi di sicurezza.

In relazione agli obblighi di sicurezza, i Dipendenti di The Space Cinema 1 sono tenuti a comunicare eventuali carenze del sistema di sicurezza aziendale, ovvero violazioni da parte di colleghi o superiori alla Funzione Tutela della Salute e Sicurezza dei Luoghi di Lavoro e, in caso di mancato intervento di quest'ultima, all'OdV.

CAPO IV – SISTEMA SANZIONATORIO

Art. 26

La violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico e nel Modello adottato dalla Società (e nei protocolli aziendali ad essi riferibili) comporta, a carico dei Destinatari responsabili di tali violazioni - laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente con quanto previsto dal quadro normativo vigente - l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori indicati nel Modello e che, per comodità, sono riportati nell'Allegato 1 al presente Codice Etico, nonché nella Parte Generale del Modello 231.

CAPO V – CONTROLLI

Il sistema di controllo interno deve essere orientato all'adozione di strumenti e metodologie volti a contrastare i potenziali rischi aziendali, al fine di determinare una ragionevole garanzia circa il rispetto non solo delle leggi, ma anche delle disposizioni e dei protocolli interne.

In tale contesto si inserisce la programmazione della formazione che deve riguardare i contenuti del Codice Etico, che viene messo a disposizione di tutti i Destinatari.

Il *management* di The Space Cinema 1 deve curare costantemente la conformità dei comportamenti a quanto indicato nel Codice Etico e, se necessario, realizzare speciali programmi di verifica.

Sono organi preposti alla verifica dell'efficacia del sistema di controllo interno: il Consiglio di Amministrazione; il Presidente e Amministratore Delegato, il Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, la società di revisione.

CAPO VI – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 27 Adozione efficacia e modifiche del Codice Etico

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione di The Space Cinema 1. Eventuali futuri aggiornamenti, dovuti ad adeguamenti normativi o all'evoluzione/modifica dell'attività della Società saranno approvati dal Consiglio di Amministrazione della Società e diffusi tempestivamente a tutti i Destinatari secondo le modalità previste al precedente articolo 3.

ALLEGATO – 1

1.1. PROVVEDIMENTI SANZIONATORI

Con riferimento a quanto indicato all'art. _____ del Codice Etico, sono definiti nel presente Allegato: (A) le violazioni del Codice Etico e del Modello, (B) i provvedimenti sanzionatori e i principi applicabili ai Destinatari distinti in (i) dipendenti, (ii) dipendenti con qualifica dirigenziale, (iii) collaboratori, (iv) amministratori, (v) sindaci, (vi) soggetti costituenti l'OdV.

A) VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E DEL MODELLO 231

A titolo generale e meramente esemplificativo, costituisce "Violazione" del Codice Etico e del Modello:

- la messa in atto di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Codice Etico e nel Modello che comportino la commissione di uno dei reati contemplati dal D. Lgs. n. 231/01;

- la messa in atto di azioni, l’omissione di azioni o comportamenti prescritti nel Codice Etico e nel Modello che comportino una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D. Lgs. n. 231/01;
- la messa in atto di azioni, l’omissione di azioni o comportamenti prescritti nel Codice Etico e nel Modello che pur non comportando una situazione di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D. Lgs. n. 231/01, debba essere sanzionata al fine di garantire il rispetto del Codice Etico e l’effettività del Modello 231.

In particolare, con specifico riferimento alla tematica della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro (Parte Speciale del Modello), la Società ha individuato alcune specifiche violazioni, indicate nella Parte Generale del Modello.

B) PRINCIPI E PROVVEDIMENTI SANZIONATORI APPLICABILI AI DESTINATARI

B.1) DIPENDENTI

Per quanto riguarda i Dipendenti, l’osservanza del Codice Etico e del Modello deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dagli stessi assunte ai sensi e per gli effetti dell’art. 2104 del c.c.. Pertanto la violazione delle regole di comportamento e delle misure previste dal Codice Etico e dal Modello, da parte di dipendenti di The Space 1 e/o di dirigenti della stessa, costituisce un inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 2104 c.c. e dell’art. 2106 c.c. e hanno rilevanza anche quali illeciti disciplinari, nel rispetto delle norme specialistiche (in particolare, CCNL e Contratti Integrativi Aziendali applicabili) e delle procedure di settore vigenti (art. 7 dello Statuto dei Lavoratori).

Il tipo e l’entità delle sanzioni specifiche saranno applicate in proporzione alla gravità della violazione e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- elemento soggettivo della condotta (dolo, colpa) e intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia evidenziata;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative svolte dal soggetto destinatario del Modello e ai precedenti disciplinari dell’ultimo biennio;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri dipendenti o terzi in genere che abbiano concorso nel determinare la violazione.
- rilevanza degli obblighi violati;
- livello di responsabilità gerarchica o tecnica del soggetto interessato;

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applicherà unicamente la sanzione più grave.

La recidiva nel biennio comporta automaticamente l’applicazione della sanzione più grave nell’ambito della tipologia prevista.

In ogni caso le sanzioni disciplinari ai dipendenti dovranno essere irrogate nel rispetto dell’art. 7 della L. 300/70 (d’ora innanzi, per brevità, “Statuto dei lavoratori”) e di tutte le altre disposizioni legislative e contrattuali esistenti in materia.

B.1.1) CRITERI PER L’IRROGAZIONE DELLE SANZIONI AI DIPENDENTI

Il sistema sanzionatorio, in ogni caso, deve rispettare i limiti al potere disciplinare del datore di lavoro imposti dalla L. n. 300/1970 (cosiddetto “*Statuto dei lavoratori*”), sia per quanto riguarda le sanzioni applicabili, sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

In particolare, il sistema sanzionatorio deve essere conforme ai seguenti principi:

- a) il sistema deve essere debitamente pubblicizzato mediante affissione in luogo accessibile ai dipendenti ed eventualmente essere oggetto di specifici corso di aggiornamento e formazione;
- b) le sanzioni devono essere conformi al principio di proporzionalità rispetto all'infrazione, la cui specificazione è affidata, ai sensi dell'art. 2106 c.c., alla contrattazione collettiva di settore: in ogni caso, la sanzione deve essere scelta in base all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia evidenziata, al pregresso comportamento del dipendente interessato, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti disciplinari, alla posizione e alle mansioni svolte dal responsabile e alle altre circostanze rilevanti, tra cui l'eventuale corresponsabilità, anche di natura omissiva, del comportamento sanzionato;
- c) la multa non può essere di importo superiore a 3 ore della retribuzione base;
- d) la sospensione dal servizio e dalla retribuzione non può superare i 3 giorni;
- e) deve essere assicurato il diritto alla difesa al dipendente la cui condotta sia stata contestata (art. 7 dello Statuto dei lavoratori) e, in ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi 5 giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

La sanzione deve essere adeguata in modo da garantire il rispetto del Codice Etico e l'effettività del Modello.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei dipendenti della Società rientrano tra quelle previste dal *Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti dagli esercizi cinematografici e cinema teatrali* (di seguito, per brevità "CCNL"), per quanto riguarda il personale con qualifica di "operaio", "impiegato" o "quadro", nonché dal *Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti di aziende produttrici di beni e di servizi* (di seguito per brevità "CCNL Dir. Industria"), per il personale con qualifica di "dirigente".

La commissione da parte del personale dipendente delle Violazioni indicate al precedente paragrafo A) può dar luogo, secondo la gravità del comportamento posto in essere dal dipendente interessato, ai provvedimenti di seguito descritti, che vengono impartiti nel rispetto e con l'applicazione dei criteri descritti nel paragrafo B.1.

B.2) SANZIONI PER LA GENERALITA' DEI DIPENDENTI

Fatto salvo, in ogni caso, quanto indicato nel sistema disciplinare in uso presso la Società, nonché quanto previsto dalla legge e dal CCNL:

- a) incorre nel provvedimento del RIMPROVERO VERBALE previsto al numero 1), comma 1, art. 31, Titolo II del CCNL, il dipendente che commetta, per negligenza, imperizia o imprudenza, una Violazione tra quelle indicate al terzo alinea del precedente paragrafo 7.2 o adotti nell'espletamento di attività comportamenti non conformi a disposizioni e direttive aventi ad oggetto l'attuazione del Modello e/o le sue procedure, diffuse attraverso ordini di servizio interni o altri analoghi mezzi idonei, anche qualora da ciò non derivi un pericolo di commissione di un reato contemplato dal Decreto;

- b) incorre nel provvedimento del RIMPROVERO SCRITTO previsto al numero 2), comma 1, art. 31, Titolo II del CCNL, il dipendente che: (i) ometta di svolgere un'attività a lui assegnata oppure di sua competenza in forza di Procedure contenute nel presente Modello (tra cui, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo: non esegua comunicazioni e segnalazioni all'OdV; non svolga verifiche espressamente prescritte; non segnali situazioni di pericolo ecc); (ii) nell'espletamento della propria attività per negligenza, imprudenza o imperizia, commetta una Violazione indicata al secondo alinea del precedente paragrafo 7.2 da cui derivi un pericolo, anche solo potenziale ed indiretto, di commissione di un reato contemplato dal Decreto; (iii) contravvenga colposamente ad espressi divieti risultanti dal Modello e dalle relative Procedure qualora da ciò non derivi un pericolo di commissione di un reato contemplato dal Decreto;
- c) incorre nel provvedimento della MULTA NON SUPERIORE ALL'IMPORTO DI 3 ORE DI RETRIBUZIONE previsto al numero 3), comma 1, art. 31, Titolo II del CCNL, il dipendente che: (i) abbia impartito ad altri dipendenti e/o a terzi disposizioni contrastanti con quelle predisposte dalla direzione della Società; (ii) abbia commesso con un'unica condotta più infrazioni sanzionabili con il rimprovero scritto; (iii) abbia commesso con colpa grave un'infrazione sanzionabile con il rimprovero scritto; oppure (iv) abbia commesso recidiva, negli ultimi due anni, in comportamenti sanzionati con il provvedimento disciplinare del rimprovero scritto;
- d) incorre nel provvedimento della SOSPENSIONE DAL LAVORO E DALLA RETRIBUZIONE FINO A 3 GIORNI previsto al numero 4), comma 1, art. 31, Titolo II del CCNL, il dipendente che (i) commetta una Violazione di cui al primo alinea del precedente paragrafo 7.2; (ii) compia un qualunque atto che arrechi pregiudizio all'igiene ed alla sicurezza dei luoghi di lavoro; oppure (iii) abbia commesso recidiva, negli ultimi due anni, in comportamenti sanzionati con il provvedimento disciplinare della multa non superiore a 3 ore di retribuzione;
- e) incorre nel provvedimento del LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO previsto al numero 5), comma 1, art. 31, Titolo II del CCNL, il dipendente che (i) compia, in relazione all'attuazione del modello e delle sue procedure, azioni così gravi da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto di lavoro; (ii) tenga comportamenti per gravissima negligenza, imperizia o imprudenza o dolosamente e volutamente finalizzati a commettere una Violazione di cui al precedente paragrafo 7.2; (iii) assumendo una condotta deliberatamente non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello e nelle relative Procedure e il suo comportamento sia di tale gravità, da costituire reato ai sensi della legge e da cagionare, anche solo potenzialmente un nocumento morale o materiale alla Società (iv) abbia commesso recidiva, negli ultimi due anni, in comportamenti sanzionati con il provvedimento disciplinare della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a 3 giorni.

B.2.1) SANZIONI PER IL PERSONALE IN POSIZIONE "DIRIGENZIALE"

Nel rispetto di quanto previsto dal CCNL Dir. Industria, al personale in posizione "dirigenziale", sono applicabili le sanzioni disciplinari espressamente previste per le violazioni al Codice Etico e al Modello, esemplificate nel paragrafo A), nei contratti individuali dei singoli soggetti interessati e nei relativi accordi integrativi.

In ragione del maggior grado di diligenza e di professionalità richiesto dalla posizione ricoperta, il personale con la qualifica di "dirigente" può essere sanzionato con un provvedimento più grave rispetto ad un dipendente con altra qualifica, a fronte della commissione della medesima Violazione.

Nel valutare la gravità della Violazione compiuta dal personale con la qualifica di "dirigente", la Società tiene conto dei poteri conferiti, delle competenze tecniche e professionali del soggetto

interessato, con riferimento all'area operativa in cui si è verificata la Violazione, nonché dell'eventuale coinvolgimento nella Violazione, anche solo sotto il profilo della mera conoscenza dei fatti addebitati, di personale con qualifica inferiore.

È sanzionabile con i provvedimenti disciplinari previsti nel contratto individuale di lavoro e nei successivi accordi integrativi il dirigente che commetta una Violazione o venga meno ad uno specifico obbligo di vigilanza su soggetti sottoposti.

B.3) PROCEDURA DISCIPLINARE SANZIONATORIA AZIENDALE PER IL PERSONALE DIPENDENTE

La Società adotta una procedura aziendale *standard* per la contestazione degli addebiti disciplinari ai propri dipendenti e per l'irrogazione delle relative sanzioni, che rispetta le forme, le modalità e le tempistiche previste dall'art. 7 della L. n. 300/70 (d'ora innanzi, per brevità, "Statuto dei Lavoratori"), dal CCNL e dal CCNL Dir. Industria applicati, nonché da tutte le altre disposizioni legislative e regolamentari in materia.

In seguito al verificarsi di una possibile Violazione o di altro comportamento disciplinarmente rilevante da parte di un dipendente, deve essere fatta tempestiva segnalazione dell'accaduto alla Direzione del Personale.

La Direzione della Personale, valuta la gravità comportamento segnalato al fine di stabilire se sia necessario formulare una contestazione disciplinare nei confronti del dipendente interessato.

Nell'ipotesi in cui si valuti l'opportunità di irrogare una sanzione disciplinare più grave del rimprovero verbale, la Direzione del Personale contesta formalmente, mediante apposita Contestazione Disciplinare scritta, il comportamento disciplinarmente rilevante al dipendente interessato e lo invita a comunicare le proprie eventuali giustificazioni in merito nei cinque giorni successivi la ricezione della Contestazione Disciplinare.

La Contestazione Disciplinare scritta e le eventuali giustificazioni del dipendente devono essere trasmesse per conoscenza all'OdV.

L'OdV, tenuto conto dei fatti contestati e delle eventuali giustificazioni del dipendente può esprimere il proprio motivato parere in merito alla gravità dell'inadempimento e alle sanzioni da applicare.

Trascorsi almeno 5 giorni dalla consegna della Contestazione Disciplinare, la [Direzione del Personale], tenuto conto del parere motivato, comunque non vincolante, dell'OdV, nonché delle eventuali giustificazioni del dipendente, decide se irrogare una sanzione tra quelle previste alle lettere b), c) e d) del paragrafo "*Sanzioni per la generalità dei dipendenti*" che precede (rimprovero scritto; multa non superiore all'importo di 3 ore di retribuzione; sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a 3 giorni), in funzione della gravità della Violazione o dell'addebito contestato.

Nell'ipotesi in cui venga disposta la sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso di cui alla lettera e) del paragrafo "*Sanzioni per la generalità dei dipendenti*" che precede, il provvedimento deve essere sottoscritto dalla [Direzione della Società] ovvero, qualora si tratti di dirigenti, dall' [Amministratore delegato].

Il provvedimento disciplinare deve essere trasmesso per conoscenza all'OdV.

Il funzionamento e la corretta applicazione delle Procedure di contestazione e sanzionamento degli illeciti disciplinari viene costantemente monitorato dalla Direzione del Personale e dall'OdV.

C) AMMINISTRATORI

Nel caso di commissione di una Violazione al Codice Etico e al Modello, come esemplificate al precedente paragrafo A) da parte di uno o più degli Amministratori della Società, l'OdV e gli organi sociali competenti informano senza indugio il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale per le opportune valutazioni e provvedimenti.

Nell'ipotesi in cui sia stato disposto il rinvio a giudizio di uno o più degli Amministratori, presunti autori del reato da cui deriva la responsabilità amministrativa della Società, il Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società convoca senza indugio l'Assemblea dei Soci per deliberare in merito alla revoca del mandato.

D) SINDACI

Nel caso di commissione di una Violazione al Codice Etico e al Modello, come esemplificate al precedente paragrafo A), da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale, l'OdV e gli organi sociali competenti informano il Consiglio di Amministrazione e lo stesso Collegio Sindacale e il Presidente del Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea dei Soci al fine di adottare gli opportuni provvedimenti.

E) COLLABORATORI E CONSULENTI ESTERNI

Nel caso di commissione di una Violazione al Codice Etico e al Modello, come esemplificate al precedente paragrafo A) da parte di collaboratori e/o di soggetti aventi relazioni d'affari con la Società, quale che sia il rapporto, anche temporaneo che li lega a quest'ultima, troveranno applicazione le seguenti sanzioni di natura contrattuale i cui principi generali devono ritenersi ad ogni effetto di legge e di contratto parte integrante degli accordi sottoscritti con i soggetti interessati: (i) formale richiamo degli interessati al rigoroso rispetto delle disposizioni contenute nel Codice Etico e nel Modello, (ii) risoluzione del contratto per inadempimento e risarcimento di ogni danno conseguente.

F) ORGANISMO DI VIGILANZA EX D. LGS. N. 231/01

Con riferimento ai soggetti costituenti l'Organismo di Vigilanza di cui al D.Lgs. n. 231/01, nel caso in cui il rapporto con The Space Cinema 1 sia di lavoro subordinato, si applicheranno le disposizioni riferibili ai dipendenti e, nel caso invece, il rapporto sia di collaborazione/consulenza, varrà quanto previsto per i Collaboratori.