



PRODUZIONI CINEMATOGRAFICHE

---

# Codice etico

## 1. INTRODUZIONE

35MM produzioni srl (l'Azienda) si pone al servizio dei suoi clienti attuali e futuri, nei settori del cinema, della tv, dell'intrattenimento, della distribuzione streaming e della pubblicità. 35MM fa questo grazie al lavoro delle donne e degli uomini che lavorano al suo interno, alla collaborazione delle imprese che forniscono beni e servizi, alle risorse messe a disposizione dagli investitori e alle collettività di cui è parte e in cui si trova a operare. La consapevolezza di questi rapporti e delle responsabilità che comportano è da sempre parte della cultura aziendale dell'azienda.

### 1.1. CHE COS'È IL CODICE ETICO

Questo Codice etico (il "Codice") riassume i principi di comportamento che amministratori, direttori, dirigenti, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, nonché i fornitori dell'azienda devono rispettare nel condurre le attività di impresa, nell'eseguire le prestazioni di lavoro e, in generale, nei rapporti interni ed esterni all'azienda stessa. Esso non ha pretese di esaustività.

### 1.2. A CHI E DOVE SI APPLICA

1.2.1. Il Codice vincola amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori, nonché i fornitori di 35MM produzioni S.r.l.

1.2.2. L'Azienda rispetta il Codice in tutte le sue attività sia in Italia sia all'estero.

1.3. Ciascuno può consultare il Codice in formato elettronico nella intranet aziendale o sul sito internet dell'azienda oppure può ottenerne copia cartacea chiedendola alla Direzione del Personale.

## 2. PRINCIPI GENERALI

### 2.1. DIRITTI UMANI

Il rispetto dei diritti inviolabili dell'uomo è essenziale. Per questo l'Azienda promuove e difende questi diritti in ogni circostanza e ripudia qualsiasi discriminazione fondata sul sesso, sull'etnia, sulla lingua, sul credo religioso e politico e sulle condizioni sociali e personali. L'Azienda fa suoi i principi posti nella Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo, nella Convenzione ONU sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza e dall'Organizzazione Internazionale del Lavoro.

### 2.2. CONFORMITÀ ALLE LEGGI

L'Azienda rispetta qualsiasi legge e, in generale, qualsiasi normativa locale, nazionale o internazionale applicabile in Italia e in ogni altro paese in cui si trovi a operare. Per assicurare il rispetto di questo principio, l'Azienda adotta modelli di organizzazione, gestione e controllo diretti alla prevenzione degli illeciti in genere e della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche dipendente da reato.

---

### **35MM produzioni srl**

C.so Francia, 147 - 10138 Torino, Italia

Tel. +39 3801838507

[www.35mmproduzionisrl.it](http://www.35mmproduzionisrl.it)

Sede Legale: C.so Francia, 147, 10138 Torino, Italia

Capitale sociale Euro 70.000 i.v.

Registro imprese di Torino Cod. Fiscale e P.Iva n. 11999690016

R.E.A. Torino n. TO - 1257125

---

### 2.3. INTEGRITA' FINANZIARIA E LOTTA ANTIFRODE

L'Azienda compie qualsiasi operazione economica e transazione finanziaria osservando i principi di integrità e trasparenza e, in ogni caso, non compie alcuna operazione o transazione fraudolenta. Per questo, tra l'altro, ogni operazione e transazione deve essere correttamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

### 2.4. LOTTA ALLA CORRUZIONE

L'Azienda rifiuta la corruzione come strumento di conduzione dei propri affari. Non è, quindi, ammesso in alcuna circostanza corrompere o anche solo tentare di corrompere titolari di cariche pubbliche elettive, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, così come privati. In particolare, nessuno può offrire, promettere o dare denaro o altri vantaggi per ottenere prestazioni indebite per L'Azienda o per sé. Inoltre, nessuno può richiedere denaro o altri vantaggi per eseguire prestazioni indebite.

### 2.5. TUTELA DELLA PROPRIETA' INTELLETTUALE

Come operatore del settore della comunicazione audiovisiva, L'Azienda ha particolare consapevolezza dell'importanza della proprietà intellettuale e per questo rispetta e protegge il contenuto di ogni forma di proprietà intellettuale propria e altrui, si tratti di diritti d'autore, brevetti, marchi, segreti commerciali o altro bene immateriale.

### 2.6. INFORMAZIONE INDIPENDENTE E RESPONSABILITA'

La libertà di informazione e di espressione è il fondamento dell'esistenza stessa e dell'attività dell'Azienda che protegge ed incoraggia la diffusione al pubblico di opere dall'alto valore morale, complete, corrette e imparziali.

### 2.7. CONCORRENZA

L'Azienda riconosce che una concorrenza corretta e leale è un elemento fondamentale per lo sviluppo dell'attività di impresa. Per questo, L'Azienda rispetta la normativa antitrust di volta in volta applicabile e le regole di lealtà della concorrenza e in nessun caso pone in essere atti o comportamenti contrari a una concorrenza libera e leale.

## 3. RELAZIONE CON I CLIENTI

### 3.1. DEFINIZIONE DI CLIENTE

L'Azienda considera come proprio cliente chiunque acquista i suoi prodotti e servizi o semplicemente ne fruisce. Sono pertanto clienti, per esempio, i compratori e i lettori dei film in formato digitale, fisico (blu-ray, DVD, ecc), gli utenti dei servizi resi via internet, gli spettatori cinematografici, i committenti e le aziende committenti di lavoro e/o prestazioni.

### 3.2. IMPARZIALITA'

L'Azienda garantisce parità di trattamento ai propri clienti attuali e potenziali. A questo scopo, L'Azienda non compie alcuna discriminazione tra clienti senza ragioni oggettive e verificabili.

### 3.3. STILE DI COMPORTAMENTO

L'Azienda impronta le relazioni con i clienti all'ascolto, alla disponibilità, alla cortesia, all'onestà, alla

lealtà, alla professionalità e, in ogni caso, al rispetto dei principi generali di questo Codice: diritti umani, integrità finanziaria, tutela della proprietà intellettuale, informazione indipendente e responsabilità, concorrenza.

#### 3.4. SODDISFAZIONE DEI CLIENTI

La soddisfazione dei clienti è una risorsa primaria. Per questo L'Azienda mette in atto misure e procedure per verificare e valutare che i clienti siano soddisfatti dei prodotti e servizi offerti, così da migliorare continuamente il livello della propria offerta commerciale e da poter rimediare in modo rapido ed efficace ai casi di possibile insoddisfazione.

#### 3.5. RISERVATEZZA

Spesso i clienti pongono a disposizione loro dati e informazioni personali per finalità commerciali. L'Azienda adotta ogni misura necessaria per assicurare la conformità del trattamento alle disposizioni di legge o regolamentari di volta in volta applicabili e, comunque, la riservatezza di quei dati e informazioni secondo le aspettative legittime degli stessi clienti.

#### 3.6. INNOVAZIONE

L'Azienda persegue costantemente l'innovazione dei propri prodotti e servizi. Anche per questo, L'Azienda presta attenzione alle esigenze dei clienti e anticipa, per quanto possibile, le tendenze del mercato. Con questa finalità, L'Azienda destina risorse alla ricerca e allo sviluppo di nuove soluzioni.

#### 3.7. SICUREZZA DEI PRODOTTI

L'Azienda garantisce la sicurezza dei prodotti che immette in commercio: per fare questo, L'Azienda assicura la scrupolosa osservanza di tutte le norme legali, regolamentari e tecniche di volta in volta applicabili e pone in essere adeguate procedure di controllo. Inoltre, L'Azienda pone particolare cura nell'assicurare la sicurezza dei più piccoli e nell'adeguare i propri prodotti e servizi destinati a bambini e adolescenti alle loro esigenze educative: a questo fine, L'Azienda osserva in modo scrupoloso tutte le norme legali, regolamentari e tecniche specificamente destinate alla loro protezione

#### 3.8. CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI

Tutte le comunicazioni rivolte ai clienti devono essere veritiere, corrette e leali. L'Azienda si astiene, in ogni modo, da qualsiasi pratica ingannevole, aggressiva o comunque scorretta, questo tanto nella pubblicità quanto nelle altre comunicazioni commerciali con i clienti.

### 4. RELAZIONI CON I FORNITORI

#### 4.1. DEFINIZIONE DI FORNITORE

L'Azienda considera come proprio fornitore chiunque provveda a prodotti o servizi che poi lo stesso incorpora nei propri prodotti o servizi e chi distribuisce i suoi prodotti e servizi. Sono pertanto fornitori, a titolo esemplificativo e non esaustivo, gli autori, i componenti la troupe, i musicisti chiamati a collaborare, i singoli professionisti quali doppiatori, tecnici del suono, tecnici del video, ecc.

#### 4.2. RAPPORTI CON I FORNITORI

Nell'approvvigionarsi L'Azienda ricerca beni e servizi di qualità ed economici e, su questa base, riconosce parità di trattamento ai fornitori attuali e potenziali.

#### 4.3. OBBLIGHI SOCIALI E TUTELA DELLA SICUREZZA

L'Azienda si impegna a preservare la salute e la sicurezza dei fornitori e dei loro dipendenti e collaboratori mediante adeguate azioni preventive secondo le normative vigenti. A loro volta, oltre ad accettare i principi di questo Codice, i fornitori dell'Azienda devono garantire il rispetto dei diritti dei lavoratori e la tutela del lavoro minorile in ogni circostanza.

#### 4.4. CRITERI DI SELEZIONE

La selezione dei fornitori si fonda su molteplici criteri tra i quali, per esempio, l'idoneità tecnica dei prodotti o servizi proposti, la qualità dei prodotti o servizi, l'economicità dell'offerta, il rispetto dell'ambiente e l'accettazione dei principi esposti in questo Codice.

#### 4.5. VALUTAZIONE

L'Azienda adotta apposite procedure per valutare in modo trasparente e imparziale l'affidabilità e le competenze di ciascun fornitore, la convenienza della sua offerta e le garanzie di assistenza e di tempestività delle prestazioni.

#### 4.6. CORRETTEZZA

L'Azienda intrattiene i rapporti con i fornitori su una base di correttezza e lealtà.

#### 4.7. OMAGGI

L'elargizione di omaggi da parte dei fornitori e la loro accettazione da parte di amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori dell'Azienda sono ammesse in quanto non mettano in pericolo l'effettiva parità di trattamento tra fornitori.

#### 4.8. CONTROLLO

Al fine di verificare che i suoi fornitori aderiscano nei fatti ai principi esposti in questo Codice e agli obblighi che assumono, L'Azienda può prevedere misure di controllo presso le loro unità produttive e sedi operative.

### 5. RAPPORTI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI

#### 5.1. DEFINIZIONE DI DIPENDENTE E COLLABORATORE

Sono dipendenti e collaboratori dell'Azienda tutti coloro che intrattengono, nelle forme previste dalla legge, un rapporto di lavoro o di collaborazione con L'Azienda, rapporto finalizzato al raggiungimento degli scopi dell'impresa. Così, si considerano dipendenti e collaboratori dell'Azienda, per esempio, i dirigenti, i lavoratori subordinati in forza di un contratto di lavoro a tempo indeterminato, determinato o parziale, i lavoratori interinali, i collaboratori a progetto e i collaboratori occasionali.

#### 5.2. TUTELA DELLA PERSONA

L'Azienda ripudia, anzitutto al proprio interno, qualsiasi discriminazione tra dipendenti e collaboratori fondata sul sesso, sull'etnia, sulla lingua, sul credo religioso e politico e sulle condizioni sociali e

personali. Esso favorisce un ambiente di lavoro dove si garantisce la dignità di ogni individuo e le relazioni tra le persone si svolgono su una base di rispetto, correttezza e collaborazione. L'Azienda, inoltre, si cura di evitare lo stress e, in generale, il disagio lavorativo, anche mediante controlli e strumenti di comunicazione.

#### 5.3. PARI OPPORTUNITA'

L'Azienda incoraggia e promuove la parità di opportunità tra donne e uomini.

#### 5.4. VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE

L'Azienda valorizza le competenze, le potenzialità e l'impegno di ciascuno: per fare questo, adotta criteri di valutazione chiari e omogenei e provvede un'adeguata formazione.

#### 5.5. ABUSO DI AUTORITA'

Nessun abuso di autorità è tollerabile nei rapporti di lavoro e di collaborazione. Di conseguenza il superiore gerarchico, verso qualsiasi persona subordinata, non può compiere alcun atto né tenere alcun comportamento che non sia previsto dalla legge o dai contratti collettivi e individuali applicabili.

L'Azienda inoltre istituisce un centro di ascolto per i casi di abuso di autorità.

#### 5.6. COINVOLGIMENTO

L'Azienda si cura di sollecitare e coinvolgere tutti nel perseguimento degli obiettivi di impresa e nella soluzione dei problemi sulla base delle rispettive competenze e responsabilità. A questo scopo, la chiarezza e trasparenza organizzativa sono uno strumento fondamentale: per questo appositi ordini di servizio, che sono diffusi in tutto L'Azienda, definiscono i ruoli di ciascuno all'interno dell'azienda.

#### 5.7. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

L'Azienda rispetta tutte le norme legali, regolamentari e tecniche di volta in volta applicabili in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e adotta sistemi di gestione adeguati a questo scopo. In ogni caso, i principi e criteri fondamentali in base ai quali sono prese le decisioni, di ogni tipo e a ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro nell'ambito del modello di organizzazione, gestione e controllo sono: evitare i rischi; valutare i rischi che non possono essere evitati; combattere i rischi alla fonte; adeguare il lavoro alla persona, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute; programmare la prevenzione, mirando a un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro; dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale; fornire adeguate istruzioni e informazioni ai lavoratori.

#### 5.8. CONFLITTO DI INTERESSI

Amministratori, dipendenti e collaboratori perseguono, nello svolgimento della collaborazione, gli obiettivi e gli interessi generali dell'Azienda. Essi informano senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in

conflitto con quelli del Gruppo (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti) e in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. Amministratori, dipendenti e collaboratori rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dal Gruppo.

#### 5.9. RISERVATEZZA

Amministratori, dipendenti e collaboratori assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti patrimonio aziendale o inerenti all'attività del Gruppo, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

#### 5.10. UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI

Amministratori, dipendenti e collaboratori svolgono la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza: nel fare questo, utilizzano al meglio gli strumenti e il tempo a loro disposizione e assumono le responsabilità connesse agli adempimenti. Essi non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico.

### 6. RAPPORTI CON GLI INVESTITORI E IL PUBBLICO

#### 6.1. DEFINIZIONE DI INVESTITORE

L'Azienda guarda a tutti i soci come a propri investitori.

#### 6.2. CREAZIONE DI VALORE

L'Azienda persegue la creazione di valore a medio e lungo termine per i propri investitori. A questo fine, esso investe le risorse ricevute affinché possano remunerare adeguatamente ciascun investitore in ragione del suo profilo di rischio e, allo stesso tempo, attua un efficace sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

#### 6.3. TUTELA DEGLI INVESTITORI

A tutela degli investitori e del pubblico in genere, L'Azienda rispetta con rigore tutte le norme legali e regolamentari in materia di emittenti e si adegua tempestivamente a ogni evoluzione di queste norme.

#### 6.4. TUTELA DELLE MINORANZE

L'Azienda garantisce la parità di informazione e trattamento di tutte le categorie di investitori.

### 7. RELAZIONI CON LA COLLETTIVITA': COMUNITA' E ISTITUZIONI

#### 7.1. ISTITUZIONI

L'Azienda intrattiene rapporti con le istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali, con 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, di enti o società pubbliche, di carattere locale, nazionale o internazionale nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di legalità e integrità. Qualora un amministratore, dipendente o collaboratore riceva da un funzionario pubblico richieste esplicite o implicite di benefici, salvo omaggi di uso commerciale e di modesto valore, è tenuta a informare immediatamente il proprio superiore gerarchico o il soggetto cui sia tenuto a riferire per le iniziative del caso. Quando lo ritenga opportuno, L'Azienda 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 delle normative vigenti e dei principi del Codice.

#### 7.2. AUTORITA' REGOLATRICI

L'Azienda intrattiene con spirito di dialogo e collaborazione i propri rapporti con le autorità di controllo e regolazione tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, l'Autorità Garante delle Comunicazioni e Garante per la protezione dei dati personali. Ferma l'osservanza di tutte le norme legali e regolamentari, L'Azienda fornisce alle autorità di controllo e regolazione tutte le informazioni che esse richiedono in maniera corretta, adeguata e tempestiva.

#### 7.3. PARTITI POLITICI

L'Azienda non finanzia alcun partito politico né alcun suo esponente.

#### 7.4. STAKEHOLDER

L'Azienda informa i suoi stakeholder delle proprie attività a beneficio della collettività. A questo fine, predispose ogni anno un bilancio di sostenibilità conforme ai migliori standard e prassi.

#### 7.5. INIZIATIVE SOCIALI E CULTURALI

L'Azienda promuove e sostiene, anche mediante sponsorizzazioni, iniziative sociali e culturali coerenti con la propria missione e visione aziendale e i propri indirizzi strategici la "San Francesco Onlus".

#### 7.6. DONAZIONI E LIBERALITA'

L'Azienda può concedere donazioni e liberalità. In ogni caso, si attiene a una specifica procedura per la loro concessione.

### 8. RELAZIONI CON LA COLLETTIVITA': AMBIENTE

#### 8.1. TUTELA DELL'AMBIENTE

L'Azienda si ispira, nella propria attività, al principio della tutela e della salvaguardia dell'ambiente.

#### 8.2. LEGISLAZIONE AMBIENTALE

L'Azienda rispetta tutta la legislazione comunitaria e nazionale in materia di tutela dell'ambiente, in quanto rilevante. Esso, inoltre, presta costante attenzione all'evoluzione normativa in materia al fine di adeguarsi tempestivamente alle prescrizioni che via via sopravvengono.

#### 8.3. CONTROLLO

L'Azienda verifica in modo regolare l'impatto della propria attività sull'ambiente e, su questa base, intraprende le azioni necessarie per rimediare gli effetti negativi e correggere le proprie modalità operative.

#### 8.4. FORNITORI

L'adesione dei fornitori ai principi in materia ambientale riassunti in questo Codice è un elemento che concorre alla loro valutazione da parte del Gruppo.

#### 8.5. PARTECIPAZIONE

L'Azienda persegue un dialogo continuo con le istituzioni e le associazioni ambientaliste riconosciute,

quali esponenti degli interessi sottesi alla protezione dell'ambiente e, dunque, come interlocutori qualificati in questa materia.

#### 8.6. COMUNICAZIONE AMBIENTALE

L'Azienda comunica attraverso il bilancio di sostenibilità l'impatto della propria attività sull'ambiente e i risultati delle azioni intraprese a tutela dello stesso.

### 9. ATTUAZIONE DEL CODICE

#### 9.1. ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO

L'organismo di vigilanza e controllo preposto al modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche dipendente da reato, in coordinamento con il comitato controllo e rischi, vigila sull'applicazione del Codice grazie ai dati e alle informazioni raccolte dalla funzione di internal audit, rende pareri vincolanti sulla sua interpretazione, procede alla sua periodica revisione e ne propone eventuali modifiche al Consiglio di amministrazione e, infine, propone decisioni sulle sue violazioni.

#### 9.2. INTERNAL AUDIT

La funzione di internal audit verifica il rispetto del Codice, riceve segnalazioni e riferisce dei risultati di questa attività all'organismo di vigilanza e controllo.

#### 9.3. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

L'Azienda adotta adeguate iniziative per diffondere la conoscenza del Codice presso tutti i suoi dirigenti, dipendenti, collaboratori, fornitori e stakeholder in genere, anche mediante apposite iniziative di formazione.

#### 9.4. CANALI DI COMUNICAZIONE

L'Azienda assicura adeguati canali di comunicazione con tutti i suoi stakeholder per ricevere segnalazioni di eventuali violazioni e osservazioni sull'applicazione.

#### 9.5. DISPOSIZIONE SANZIONATORIE

Il rispetto dei principi riassunti in questo Codice è un obbligo di tutti gli amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori di 35MM produzioni S.r.l. e di tutti i soggetti che intrattengono rapporti d'affari con 35MM produzioni S.r.l. Di conseguenza, la loro violazione è un inadempimento delle obbligazioni contrattuali con ogni conseguenza prevista dalla legge, compresi, se del caso, la risoluzione del contratto e il risarcimento dei danni.

35MM produzioni srl  
Roberto Gasparro  
Amministratore delegato