

---

# **Westfield Milan S.p.A.**

**Codice di Comportamento**

---

## INDICE

<b>1. PREMESSA</b>	<b>2</b>
<b>2. VALORE E DESTINATARI DEL MODELLO</b>	<b>4</b>
2.1 VALORE CONTRATTUALE E DESTINATARI DEL MODELLO	4
2.2 DIFFUSIONE DEL MODELLO PRESSO I DESTINATARI	6
<b>3. PRINCIPI GENERALI</b>	<b>7</b>
3.1 RISPETTO DEI PRINCIPI GENERALI DEL MODELLO	7
3.2 OBBLIGHI PER TUTTO IL PERSONALE	14
3.3 ULTERIORI OBBLIGHI PER I SOGGETTI APICALI	16
3.4 DOVERI DEI COLLABORATORI E DEI CONSULENTI	17
<b>4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO</b>	<b>18</b>
4.1 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI. RISERVATEZZA	18
4.2 CONFLITTI DI INTERESSE	19
4.3 REGALIE, OMAGGI E BENEFICI	20
<b>5. COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI CON GLI AZIONISTI E VERSO IL MERCATO</b>	<b>21</b>
5.1 CORPORATE GOVERNANCE	21
5.2 COMUNICAZIONE	22
<b>6. COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI</b>	<b>23</b>
6.1 EQUITÀ E TRASPARENZA NELLE RELAZIONI D’AFFARI	23
6.2 RAPPORTI CON I CLIENTI E CON I FORNITORI	25
<b>7. SALUTE SICUREZZA ED AMBIENTE</b>	<b>26</b>
<b>8. RAPPORTI CON L’AMBIENTE ESTERNO</b>	<b>27</b>
8.1 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE ED I TERZI	27
8.2 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E PORTATRICI DI INTERESSI	29
<b>9. CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI</b>	<b>30</b>
9.1 CONTABILITÀ	30
9.2 CONTROLLI INTERNI	31
<b>10. ORGANI DI RIFERIMENTO, FUNZIONI DI CONTROLLO E PROCEDURE DI ATTUAZIONE</b>	<b>32</b>
10.1 ORGANI DI RIFERIMENTO	32
10.2 COMPITI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA	33
10.3 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEL PERSONALE, DEI COLLABORATORI E DEI CONSULENTI	35
<b>11. IL SISTEMA DISCIPLINARE</b>	<b>36</b>
11.1 VIOLAZIONI DEL MODELLO	36
11.2 LE SANZIONI	37
<b>12. ENTRATA IN VIGORE</b>	<b>38</b>
<b>GLOSSARIO</b>	<b>39</b>

## 1. PREMESSA

L'attività di Westfield Milan S.p.A.<sup>1</sup> ha per oggetto a costruzione, in una o più fasi, la locazione e l'affitto di rami d'azienda o altra forma di sfruttamento commerciale, la gestione, il mantenimento con finalità di investimento e la successiva vendita, anche frazionata, del complesso immobiliare a destinazione mista, preminentemente commerciale, sito nel comune di Segrate (Milano).

La Società può altresì acquisire, gestire e cedere partecipazioni in società o imprese che svolgano attività industriali, commerciali e/o finanziarie affini rientranti fra quelle previste dall'oggetto sociale della Società o comunque rispetto ad esse connesse, complementari o analoghe.

Atteso quanto sopra, costituisce primario obiettivo di Westfield lo svolgimento della propria attività nel rispetto delle Leggi e dei Regolamenti vigenti sul territorio nazionale ed in tutti i Paesi in cui opera.

Partendo da tale assunto, il presente Codice di Comportamento<sup>2</sup> reca i principi guida del comportamento che devono tenere i soggetti che operano presso Westfield nella conduzione degli affari e delle altre attività aziendali, siano essi nella veste di Soggetti Apicali, di Personale Dipendente o di Collaboratori<sup>3</sup>.

Inoltre, il presente Codice ed il Modello Organizzazione e Gestione<sup>4</sup> nel suo complesso si applicano ai Fornitori, ai Consulenti e, se presenti, a agli altri Collaboratori comunque denominati.

Per Westfield, operante in una molteplicità di contesti, istituzionali, economici, politici e sociali, in continua e rapida evoluzione, diventa fondamentale mantenere un rapporto di fiducia con tutti coloro che abbiano interesse al perseguimento della *mission* aziendale.

---

<sup>1</sup> Di seguito anche denominata Westfield.

<sup>2</sup> Di seguito anche denominato "Codice".

<sup>3</sup> Nell'ambito dell'accezione di Collaboratore vanno inclusi i soggetti legati a Westfield S.p.A. da un così detto contratto di lavoro atipico, o che prestano la loro attività sotto forma di tirocini formativi e di orientamento.

<sup>4</sup> Di seguito anche denominato "Modello".

Il Codice di Comportamento rappresenta quindi uno strumento adottato in via autonoma dall'Azienda, con l'obiettivo di definire in modo chiaro l'insieme dei valori riconosciuti e condivisi all'interno dell'Impresa, ma anche un mezzo per realizzare una gestione affidabile e trasparente dei rapporti con l'esterno.

Il Codice di Comportamento ed il Modello nel suo complesso si strutturano su:

- principi generali, che definiscono i valori di riferimento cui si deve informare l'attività di Westfield;
- regole di comportamento, che definiscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali i destinatari del Codice e del Modello nel suo complesso sono tenuti ad attenersi;
- meccanismi di attuazione, che descrivono il Modello di Organizzazione elaborato per l'osservanza del Codice di Comportamento e per il suo continuo miglioramento;
- un sistema disciplinare, che attende alle valutazioni di ogni comportamento contrario alla lettera ed allo spirito del Codice e del Modello nel suo complesso.

Sulla base dei principi affermati nel presente Codice verrà predisposto il Modello di Organizzazione e Gestione di Westfield di cui lo stesso costituisce parte integrante.

## 2. VALORE E DESTINATARI DEL MODELLO

### 2.1 VALORE CONTRATTUALE E DESTINATARI DEL MODELLO

Le norme del Codice e del Modello nel suo complesso oltre ad applicarsi, senza eccezione alcuna, a tutto il Personale, devono essere osservate anche da tutti coloro che cooperano per il conseguimento degli obiettivi di Westfield.

Gli Azionisti, i Collaboratori, i Consulenti esterni, i Fornitori d'affari, i Clienti, i Fornitori e tutti coloro che, a vario titolo, operano per il conseguimento degli obiettivi di Westfield, contribuiranno, quindi, al consolidamento di un'immagine aziendale fedele ai valori di trasparenza, correttezza e lealtà.

L'osservanza delle norme del Codice e del Modello nel suo complesso deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutto il Personale (ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile), di tutti i Collaboratori, i Consulenti ed i Fornitori di Westfield.

Tutto il Personale, oltre a dover dare esecuzione al contratto di lavoro secondo buona fede, adempiendo ai doveri generali di diligenza, lealtà, imparzialità ed onestà, nonché di integrità e correttezza, è tenuto a:

- conoscere il Modello;
- contribuire attivamente alla sua attuazione;
- segnalare eventuali carenze;
- osservare e fare osservare, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, i principi generali e le regole di condotta che ne discendono.

Pertanto, la violazione delle norme del Codice e del Modello nel suo complesso potrà:

- costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro;
- costituire illecito disciplinare (con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro);
- comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Peraltro, in caso di violazione delle norme del Codice, indipendentemente dall'eventuale pendenza di un giudizio penale, sarà sempre valutata l'opportunità di procedere all'adozione delle misure previste dal sistema sanzionatorio.

La convinzione di agire a vantaggio di Westfield non può, in alcun modo, giustificare la tenuta di comportamenti in contrasto con i principi dettati dal presente Codice e del Modello nel suo complesso, la cui generalizzata osservanza è di importanza fondamentale per il buon funzionamento ed il prestigio di Westfield.

## 2.2 DIFFUSIONE DEL MODELLO PRESSO I DESTINATARI

Westfield assicurerà l'attuazione di un programma di comunicazione del Codice, delle regole dettate nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e della sua applicazione, diretto all'interno dell'Azienda affinché tutti i destinatari risultino adeguatamente informati.

Il Codice e il Modello nel suo complesso, inoltre, sarà portato a conoscenza di tutti i soggetti con i quali Westfield intrattiene relazioni d'affari ivi compresi i terzi che ricevono incarichi da Westfield e che abbiano con essa rapporti continuativi.

Affinché i terzi abbiano debita conoscenza del contenuto del Codice e del Modello nel suo complesso, tutto il Personale di Westfield, in ragione della propria competenza, curerà di:

- dare adeguata informazione circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice e dal Modello nel suo complesso e la loro valenza in termini di cogenza;
- adottare le opportune iniziative interne ed esterne (se di propria competenza), nel caso in cui i terzi non si conformino alle norme del Codice e del Modello nel suo complesso.

### 3. PRINCIPI GENERALI

#### 3.1 RISPETTO DEI PRINCIPI GENERALI DEL MODELLO

Tutte le attività di Westfield devono essere svolte:

- conformemente alla Legge;
- con correttezza e buona fede;
- in un contesto di concorrenza leale;
- nel rispetto dei legittimi interessi degli shareholder e degli stakeholder;
- tenendo conto delle legittime aspettative della collettività.

Premesso quanto sopra, particolare attenzione sarà riposta nel rispetto delle normative in materia di:

- delitti contro la personalità dello Stato;
- delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- delitti di criminalità organizzata ed alcuni specifici reati associativi;
- alcuni delitti contro l'amministrazione della giustizia;
- delitti contro il patrimonio;
- delitti contro la fede pubblica (di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo);
- delitti contro l'industria ed il commercio;
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- delitti contro la persona, alcuni specifici reati in materia di immigrazione, nonché in materia di attività trasfusionali e di produzione nazionale di emoderivati;
- reati ambientali;
- disposizioni penali in materia di Società soggette a registrazione;
- disposizioni penali contenute nel T.C..

In particolare, si tratta delle seguenti ipotesi criminose:

**a. delitti contro la personalità dello Stato:**

- associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.);



- assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.);
- b. delitti contro la Pubblica Amministrazione:**
- malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.);
  - indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);
  - concussione (art. 317 c.p.);
  - corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
  - corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p. e art. 319-bis c.p.: circostanze aggravanti);
  - corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
  - induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
  - corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p. e art. 321 c.p.: pene per il corruttore);
  - istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
  - peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione dei membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati Esteri (art. 322-bis c.p.);
- c. delitti di criminalità organizzata ed alcuni specifici reati associativi:**
- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
  - associazione per delinquere di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
  - scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.);
  - illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, comma 2, lett. a, n. 5. c.p.p.);
  - associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del D.P.R. n. 43/73);
  - associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del D.P.R. n. 309/90);
- d. delitti contro l'amministrazione della giustizia:**
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
  - favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);
- e. delitti contro il patrimonio:**
- sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
  - danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);

- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
- truffa (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.: ipotesi in danno dello Stato);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- frode informatica (art. 640-ter c.p.: ipotesi in danno dello Stato);
- frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.);
- ricettazione (art. 648 c.p.);
- riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);
- autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.);

**f. delitti contro la fede pubblica:**

- falsificazione di monete, spendita ed introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- spendita ed introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
- contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.);
- documenti informatici (art. 491-bis c.p.);

**g. delitti contro l'industria ed il commercio:**

- turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);
- frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);

- frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);
- contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.);

**h. delitti in materia di violazione del diritto d'autore:**

- protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (artt. 171, comma 1 lett. a-bis e comma 3; 171-bis; 171-ter; 171-septies; 171-octies della Legge del 22 aprile 1941, n. 633);

**i. delitti contro la persona, alcuni specifici reati in materia di immigrazione, nonché in materia di attività trasfusionali e di produzione nazionale di emoderivati:**

- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.);
- omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- lesioni personali colpose (art. 590, comma 3, c.p.);
- riduzione in schiavitù (art. 600 c.p.);
- prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);
- pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
- detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.);
- pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.);
- iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
- tratta di persone (art. 601 c.p.);
- acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
- intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.);
- adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.);
- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
- detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);
- diffusione di programmi diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico (art. 615-quinquies c.p.);
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
- installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);

- disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5 del D. Lgs. n. 286/98);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-bis, D. Lgs. n. 286/98);
- delitti in materia di attività trasfusionali e di produzione nazionale di emoderivati (art. 22, comma 4, della L. n. 219/05);

**j. reati ambientali:**

- inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);
- disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)
- delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.);
- traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452- sexies c.p.);
- circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.);
- uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
- distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis, c.p.);
- scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (art. 137, comma 2, D. Lgs. 152/06);
- scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in difformità dalle prescrizioni (art. 137, comma 3, D. Lgs. 152/06);
- scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose oltre i valori limite (art. 137, comma 5, D. Lgs. 152/06);
- scarichi sul suolo, sottosuolo e acque sotterranee (art. 137, comma 11, D. Lgs. 152/06);
- scarichi da Navi o aeromobili di sostanze vietate (art. 137, comma 13, D. Lgs. 152/06);
- attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256, comma 1, D. Lgs. 152/06);
- discarica non autorizzata (art. 256, comma 3, D. Lgs. 152/06);
- miscelazione di rifiuti (art. 256, comma 5, D. Lgs. 152/06);
- deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi (art. 256, comma 6, D. Lgs. 152/06);
- bonifica dei siti (art. 257, comma 1, D. Lgs. 152/06);
- bonifica dei siti da sostanze pericolose (art. 257, comma 2, D. Lgs. 152/06);
- violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, comma 4, D. Lgs. 152/06);
- traffico illecito di rifiuti (art. 259, comma 1, D. Lgs. 152/06);
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260, comma 1, D. Lgs. 152/06);
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti ad alta radioattività (art. 260, comma 2, D. Lgs. 152/06);

- false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI – Area movimentazione nel trasporto di rifiuti (art. 260-bis, D. Lgs. 152/06);
- superamento valori limite di emissione e di qualità dell'aria (art. 279, comma 5, D. Lgs 152/06);
- disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione (art. 1, commi 1 e 2, L. 150/92);
- disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione (art. 2, commi 1 e 2, L. 150/92);
- disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione (art. 3-bis, comma 1, L. 150/92);
- disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione (art. 6, comma 4, L. 150/92);
- cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (art. 3, comma 7, L. 549/93);
- inquinamento doloso provocato da navi (art. 8. commi 1 e 2, D. Lgs. 202/07);
- inquinamento colposo provocato da navi (art. 9 commi 1 e 2, D. Lgs. 202/07);

**k. disposizioni penali in materia di Società soggette a registrazione:**

- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.p.);
- false comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.);
- impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della Società controllante (art. 2628 c.c.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- corruzione tra privati (art. 2635, comma 3 c.c.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- aggio (art. 2637 c.c.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c.);

**I. disposizioni penali contenute nel T.U.F.:**

- abuso di informazioni privilegiate (artt. 184 e 187-bis del D. Lgs. 58/98);
- manipolazione del mercato (artt. 185 e 187-ter del D. Lgs. 58/98).

Altre fattispecie di reato potranno, in futuro, essere inserite dal legislatore nel contesto della disciplina dettata dal D. Lgs. 231/01.

Westfield, inoltre, caratterizza i comportamenti di tutta la sua organizzazione nel rispetto dell'integrità morale.

I componenti del Consiglio di Amministrazione, nel fissare gli obiettivi della Società, si ispirano ai principi del Codice e del Modello nel suo complesso.

I Soggetti Apicali sono tenuti ad osservare i contenuti del Codice e del Modello nel suo complesso nello svolgimento del proprio incarico, che deve essere finalisticamente rivolto ad accrescere, nel lungo periodo:

- il valore della Società;
- il rendimento per gli Azionisti;
- il benessere per i Collaboratori e per la collettività.

Westfield assicurerà, anche con l'ausilio di Consulenti esterni:

- l'approfondimento e l'aggiornamento del Modello;
- lo svolgimento di eventuali verifiche in ordine alle notizie di violazione delle norme del Codice e del Modello nel suo complesso o di quelle cui lo stesso fa riferimento;
- la comminazione di adeguate misure sanzionatorie, se dalla valutazione dei fatti emergesse l'accertamento di violazioni;
- che nessuno subisca ritorsioni di qualunque genere, per aver fornito notizie su possibili violazioni del Codice e del Modello nel suo complesso o delle norme cui lo stesso fa riferimento.

### 3.2 OBBLIGHI PER TUTTO IL PERSONALE

I rapporti tra Westfield e tutto il Personale sono improntati alla fiducia ed alla collaborazione.

Tutto il Personale adeguerà le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice e dal Modello nel suo complesso.

Inoltre, conformerà le proprie attività e l'uso dei beni di Westfield secondo criteri di correttezza, economicità, efficienza ed efficacia.

Tutte le attività poste in essere dal Personale di Westfield nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere ispirate:

- alla massima correttezza contabile e gestionale;
- alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale;
- alla completezza e trasparenza delle informazioni;
- all'attiva e piena collaborazione con le Autorità.

Le stesse devono essere svolte con impegno e rigore professionale adeguato alle responsabilità assegnate.

I Soggetti Apicali ed i Responsabili di funzione devono segnalare all'Organismo di Vigilanza i comportamenti potenzialmente a rischio di reato ex D. Lgs. 231/01, inerenti ai processi operativi di competenza, di cui siano venuti a conoscenza in via diretta o per il tramite di informativa ricevuta dal proprio Personale Dipendente e dai propri Collaboratori.

Per la piena osservanza del Modello, il Personale Dipendente ed i Collaboratori potranno rivolgersi ai propri referenti aziendali o, per il loro tramite, all'Organismo di Vigilanza.

In particolare, il Personale Dipendente ed i Collaboratori di Westfield hanno l'obbligo di:

- rivolgersi ai propri referenti aziendali o, per il loro tramite, all'Organismo di Vigilanza, nel caso necessitino di chiarimenti sulle modalità di applicazione del Modello;
- riferire tempestivamente ai propri referenti aziendali o, per il loro tramite, all'Organismo di Vigilanza:
  - qualsiasi fatto o notizia, direttamente o indirettamente acquisita, in merito a possibili violazioni;
  - qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta che comporti una loro violazione;

- rivolgersi ai propri superiori o, per il loro tramite, all'Organismo di Vigilanza, se dopo la segnalazione della notizia ritenessero:
  - che la questione non sia stata adeguatamente affrontata;
  - di aver subito ritorsioni.

Comunque, il Personale non potrà:

- condurre indagini personali;
- riportare le notizie ad altri se non agli organi aziendali competenti.



### **3.3 ULTERIORI OBBLIGHI PER I SOGGETTI APICALI**

I Soggetti Apicali conformano la propria attività ai principi del presente Codice e del Modello nel suo complesso e si informano reciprocamente degli incontri, anche informali, cui prendono parte in materie rilevanti per l'attività di Westfield.

Per garantire la trasparenza, in Westfield, si stabiliscono criteri e si definiscono regolamenti:

- per il trasparente svolgimento delle Assemblee dei Soci e del Consiglio di Amministrazione;
- volti a verificare le informazioni fornite sull'attività dei Soggetti Apicali e dei Responsabili di funzione.

Chi esercita funzioni di governo è moralmente responsabile riguardo alla massimizzazione del valore della Società.

Quanti sono chiamati a funzioni di governo della Società in qualità di Soggetti Apicali, devono esercitare le proprie funzioni con indipendenza di giudizio e devono astenersi dall'abusarne.

### 3.4 DOVERI DEI COLLABORATORI E DEI CONSULENTI

Il Collaboratore ed il Consulente deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto che regola la sua posizione e, di conseguenza, quanto previsto dal Codice di Comportamento e dal Modello nel suo complesso.

Inoltre, deve conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche di Westfield in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità e la riservatezza.

Il Collaboratore ed il Consulente è tenuto ad evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente, direttamente o tramite terzi, di opportunità di affari di cui è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento del proprio incarico.

Ogni Collaboratore e Consulente è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative.

In particolare, ogni Collaboratore e Consulente deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse dell'Azienda

## 4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

### 4.1 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI. RISERVATEZZA

Tutto il Personale, i Collaboratori, i Consulenti e tutti coloro che, a vario titolo, operano per il conseguimento degli obiettivi di Westfield, rispettano il segreto d'ufficio e mantengono riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni.

Le attività di Westfield richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, operazioni finanziarie, studi, progetti di lavoro (compresi i piani commerciali), processi tecnologici, dati ed informazioni scritte, telematiche e/o verbali riguardanti il know-how e le attività di Westfield.

Queste informazioni, acquisite o elaborate dai destinatari nell'esercizio delle proprie incombenze o mansioni, appartengono a Westfield. Le stesse:

- devono essere custodite e protette in maniera adeguata e continua rispetto ai terzi che non ne siano direttamente interessati, e devono essere trattate secondo le istruzioni e le procedure fissate dal datore di lavoro;
- possono essere utilizzate, comunicate o divulgate unicamente nel pieno rispetto degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme e dai contratti di lavoro.

Westfield s'impegna a proteggere e ad evitare un uso improprio delle informazioni riservate su Soci e Fornitori, Collaboratori, Consulenti, Fornitori e Clienti, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, a meno che ciò non sia espressamente previsto da precedenti accordi e conforme alle norme giuridiche vigenti.

## 4.2 CONFLITTI DI INTERESSE

Devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto d'interesse con la Società.

Si ritiene esista una situazione di conflitto di interesse nel caso in cui uno dei destinatari del Modello:

- persegua un interesse diverso dagli obiettivi aziendali;
- si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della Società;
- in quanto rappresentante dei Clienti, dei Fornitori o delle Istituzioni Pubbliche, agisca in contrasto con i doveri fiduciari legati alla sua posizione.

Tutto il Personale, i Collaboratori ed i Consulenti sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al proprio referente interno, il quale, secondo le modalità previste, informa l'Organismo di Vigilanza, il Presidente ed il Vicepresidente, che ne valutano caso per caso l'effettiva esistenza.

Tale obbligo permane qualora derivino situazioni di conflitto di interessi potenziale o apparente con Westfield, nonché in tutti i casi in cui ricorrano rilevanti ragioni di opportunità.

Tutto il Personale, i Collaboratori ed i Consulenti si astengono, in ogni caso, dal partecipare ad attività o decisioni che possano determinare il conflitto di interessi, fornendo in proposito, al proprio referente interno, ogni informazione richiesta.

Comunque vale il principio in base al quale tutto il Personale, i Collaboratori e i Consulenti devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare, anche se solo ipoteticamente, un conflitto con gli interessi dell'Azienda o che possano interferire con la sua capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse di Westfield e nel pieno rispetto del Codice e del Modello nel suo complesso.

### 4.3 REGALIE, OMAGGI E BENEFICI

Westfield stabilisce una procedura che fissa criteri e modalità di erogazione nonché di ricevimento di omaggi e regalie.

Non è ammessa alcuna forma di regalia eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore.

Omaggi ed atti di cortesia e di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore o comunque tali da:

- non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti;
- non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio;
- non influenzare l'autonomia decisionale, l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità della controparte.

Essi dovranno comunque essere comunicati all'Organismo di Vigilanza previsto dal Modello di Organizzazione e Gestione a norma del D. Lgs. 231/01.

Anche nei Paesi dove è costume offrire, in segno di cortesia, regalie a Clienti o ad altri soggetti, esse devono essere di natura appropriata e non contrastare con le disposizioni di legge. Non devono, comunque, essere tali da interpretarsi come richiesta di favori in contropartita.

In caso di dubbio è sempre opportuno consultarsi con il proprio referente aziendale o, per il suo tramite, con l'Organismo di Vigilanza, per ottenere la preventiva approvazione.

Le regalie offerte, salvo quelle di modico valore, devono essere documentate in modo adeguato per consentire le necessarie autorizzazioni e le opportune verifiche.

In relazione alle stesse, il richiedente, secondo le modalità previste, con la necessaria solerzia, deve darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Coloro che ricevono regalie, omaggi o benefici non consentiti, sono tenuti a darne comunicazione al proprio referente aziendale e, per il suo tramite, all'Organismo di Vigilanza che, secondo le procedure stabilite, ne valuta l'appropriatezza e provvede a far conoscere al terzo l'orientamento della Società in materia.

## 5. COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI CON GLI AZIONISTI E VERSO IL MERCATO

### 5.1 CORPORATE GOVERNANCE

Westfield adotta un sistema di *Corporate Governance* orientato:

- al rendimento per gli Azionisti;
- alla massimizzazione del valore per gli Azionisti;
- al controllo dei rischi di Impresa;
- alla trasparenza nei confronti del mercato;
- al contemperamento degli interessi di tutte le componenti dell'azionariato, con particolare attenzione agli Azionisti di minoranza;
- al rispetto degli interessi e delle aspettative della collettività.

## 5.2 COMUNICAZIONE

Nei rapporti con gli Organi delle Istituzioni Pubbliche, con le Organizzazioni politiche e sindacali nonché con i mass-media, Westfield, attraverso gli organi e le funzioni che la rappresentano, uniforma i propri comportamenti allo spirito che motiva il presente Codice e il Modello nel suo complesso ed alle ulteriori prescrizioni di seguito specificate.

La comunicazione di Westfield è improntata al rispetto del diritto all'informazione ed in nessun caso è consentito divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Tutta la comunicazione di Westfield, oltre ad uniformarsi ai principi sanciti nel punto che precede, si caratterizza per:

- il linguaggio comprensibile;
- l'eshaustività, la tempestività e la simmetria informativa nei confronti di tutti gli investitori.

## 6. COMPORAMENTO NEGLI AFFARI

### 6.1 EQUITÀ E TRASPARENZA NELLE RELAZIONI D’AFFARI

Nei rapporti d’affari, Westfield si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato.

Fatti salvi i diritti dei Soci, Westfield si comporta sul mercato senza alcuna discriminazione tra Clienti, Fornitori, settori della Pubblica Amministrazione e le diverse Amministrazioni territoriali.

Westfield si impegna a rispettare le norme di legge poste a tutela dei marchi e dei segni distintivi, nonché a tutela dei brevetti e della lealtà nella concorrenza.

Westfield, i Consulenti ed i Collaboratori, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili alla stessa, dovranno seguire comportamenti corretti nella conduzione degli affari, nonché nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla rilevanza dell’affare trattato.

Westfield pretende che i suoi Rappresentanti non perseguano l’utile aziendale o individuale a scapito del rispetto delle leggi vigenti e delle norme contenute in questo Codice e nel Modello nel suo complesso.

In particolare, non devono essere attribuiti vantaggi illeciti a Clienti o Fornitori, siano essi soggetti di diritto pubblico o privati.

Sono proibiti pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi nonché sollecitazioni (dirette e/o attraverso terzi) di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

Westfield svolgerà un’analisi preventiva e continua del territorio in cui opera, anche interloquendo con autorità pubbliche e soggetti rappresentativi localmente competenti, rivolta ad individuare e valutare il pericolo che le organizzazioni criminali, localmente insediate, possano condizionare l’attività di impresa, strumentalizzandola per il conseguimento di vantaggi illeciti.

Atteso quanto sopra, Tutto il Personale, i Collaboratori ed i Consulenti, in rapporto alle proprie funzioni, cureranno di:



- selezionare solo Imprese o interlocutori qualificati e con buona reputazione;
- riferire tempestivamente al proprio referente aziendale o, per il suo tramite, all'Organismo di Vigilanza, in ordine a possibili violazioni del Codice e del Modello nel suo complesso;
- includere nei contratti l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice e del Modello nel suo complesso.

In ogni caso, Westfield:

- verificherà, in via preventiva, le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, Fornitori, Fornitori e Consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti di affari;
- opererà in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire la ricettazione ed il riciclaggio di denaro o di altri beni provenienti da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo che saranno implementate;
- corrisponderà compensi commisurati esclusivamente alla prestazione contrattualmente prevista;
- non effettuerà pagamenti ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto;
- non effettuerà pagamenti in contanti in violazione delle norme di legge.

## 6.2 RAPPORTI CON I CLIENTI E CON I FORNITORI

Premesso che Westfield ritiene che l'apprezzamento del mercato è di primaria importanza affinché gli obiettivi imprenditoriali vengano raggiunti con successo, fa obbligo al Proprio Personale ed ai propri Collaboratori e Consulenti di:

- uniformare i propri comportamenti a canoni di rispetto del Cliente ed elevata professionalità;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i servizi offerti da Westfield, in modo che il Cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- generare comunicazioni chiare e semplici, evitando pratiche elusive o comunque scorrette

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per Westfield, evitando, ove possibile, forme di dipendenza.

Nei rapporti di fornitura in genere, è fatto obbligo a tutto il Personale, ai Collaboratori ed ai Consulenti di:

- effettuare scrupolosi controlli sulla qualità del prodotto o del servizio offerto;
- osservare le condizioni contrattualmente previste;
- effettuare pagamenti regolari in assenza di contestazioni e conformemente alle disponibilità finanziarie.

Per garantire la massima trasparenza, Westfield si organizza al fine di assicurare:

- la separazione dei ruoli tra le funzioni richiedenti la fornitura e quelle stipulanti il contratto;
- un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate;
- la conservazione dei documenti conformemente alle normative vigenti.

Westfield porta a conoscenza dei Fornitori e dei Fornitori il contenuto del presente Codice di Comportamento.

Le controparti contrattuali ed i Fornitori commerciali dovranno sottoscrivere idonee dichiarazioni di conoscenza dei principi del presente Codice, impegnandosi a osservarli nell'ambito dei rapporti con Westfield ed a non porre in essere alcun comportamento che induca in qualsiasi modo Westfield o i suoi Collaboratori e Consulenti a violare i principi, specificati nel Codice e nel Modello nel suo complesso.

## 7. SALUTE SICUREZZA ED AMBIENTE

Le attività di Westfield debbono essere gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia ambientale, con lo scopo di ridurre al minimo l'impatto potenziale.

Westfield contribuisce alla salvaguardia dell'ambiente. A tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, in particolar modo dei vincoli ambientali e paesaggistici.

I destinatari del presente Codice si impegnano a contribuire al processo di protezione dell'ambiente. In particolare tutti i soggetti coinvolti nei processi aziendali prestano la massima attenzione all'applicazione ed al rispetto delle normative direttamente e/o indirettamente collegate alla protezione dell'ambiente, alla corretta gestione dei rifiuti, evitando ogni smaltimento, scarico e/o emissione illecita di materiali nocivi. Gli stessi, trattano seguendo le specifiche prescrizioni i rifiuti o residui considerati a maggior rischio.

Westfield si assicura che il Personale adotti tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica e si adopera affinché venga garantita l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro. Inoltre, oltre a quanto previsto dalla Legge, stabilisce regole e procedure per la salvaguardia della sicurezza e della salubrità dell'ambiente di lavoro, al fine di minimizzare i rischi di incidente.

Westfield conformerà le proprie scelte in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai seguenti principi:

- evitare rischi per il Personale;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- ridurre i rischi alla fonte;
- individuare i criteri di scelta delle mansioni, delle attrezzature ed i metodi di lavoro volti ad attenuare il lavoro ripetitivo o monotono e a ridurre gli effetti sulla salute;
- analizzare il grado di evoluzione della tecnica in materia;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che è meno pericoloso;
- programmare le attività di prevenzione dei rischi;
- privilegiare le misure di protezione collettive rispetto alle misure individuali;
- prevedere adeguati programmi di formazione per il Personale.

## 8. RAPPORTI CON L'AMBIENTE ESTERNO

### 8.1 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE ED I TERZI

In tutte le occasioni di interazione con le Istituzioni Pubbliche e con soggetti terzi privati, Westfield s'impegna a mantenere un comportamento ispirato ai principi della correttezza professionale e dell'efficienza, sempre nel rispetto della normativa vigente.

Tali rapporti dovranno rispettare un protocollo ispirato ai seguenti principi:

- non è consentito offrire denaro o doni a Dirigenti, Funzionari o Dipendenti della Pubblica Amministrazione o di soggetti terzi privati, o a loro parenti salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore; in ogni caso, gli atti di cortesia commerciale devono essere sempre segnalati all'Organismo di Vigilanza;
- si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente da Westfield, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di Westfield sia in Italia che all'estero;
- nel corso di trattative d'affari, richiesta o rapporto con soggetti terzi pubblici o privati, i Soggetti Apicali, i Collaboratori ed i Consulenti non dovranno cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei Funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione. In particolare non vanno intraprese direttamente o indirettamente le seguenti azioni:
  - esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare la controparte a titolo personale;
  - offrire o in alcun modo fornire omaggi;
  - sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- chiunque riceva direttamente o indirettamente richieste di benefici da soggetti terzi pubblici o privati deve immediatamente segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza;
- Westfield non offrirà incarichi professionali o impiego a personale:
  - Westfield non offrirà incarichi professionali o impiego a personale che abbia in precedenza ricoperto cariche nella Pubblica Amministrazione nazionale o locale che, per rapporti di ufficio sia venuto in contatto con westfield se non dopo che il rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione sia concluso da almeno tre anni.

- di soggetti terzi privati, che abbiano partecipato personalmente e attivamente a trattative d'affari con Westfield nel triennio precedente, o che abbiano avallato richieste effettuate da Westfield nei confronti della Pubblica Amministrazione;

Inoltre, Westfield non nega, non nasconde o non ritardare alcuna informazione richiesta dall'Autorità Giudiziaria nonché dagli organi di Polizia o ispettivi, collaborando attivamente nel corso delle loro attività istruttorie.

## **8.2 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E PORTATRICI DI INTERESSI**

Qualora Westfield, dovesse procedere all'erogazione di contributi nei confronti di organizzazioni politiche o portatrici di interessi, l'attività verrà gestita con le modalità e nei limiti previsti dalla Legge del 10 Dicembre 1993, n. 515 "Disciplina delle campagne elettorali per l'elezione alla Camera dei deputati e al Senato della Repubblica" e dalle ulteriori normative di riferimento.

## 9. CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI

### 9.1 CONTABILITÀ

L'attendibilità delle informazioni contabili si fonda sulla verità, accuratezza e completezza delle registrazioni operate in contabilità.

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

- da consentire l'agevole registrazione contabile;
- da ricostruire adeguatamente l'operazione;
- da riscontrarne la corretta contabilizzazione, coerentemente a quanto risultante dalla documentazione elementare;
- che sia facilmente rintracciabile;
- che siano verificabili le responsabilità.

Tutto il Personale, i Collaboratori ed i Consulenti di Westfield che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze riguardanti la contabilità o la documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti:

- all'Organismo di Vigilanza, qualora il segnalante sia un Soggetto Apicale;
- al proprio referente aziendale e per il suo tramite, all'Organismo di Vigilanza, qualora il segnalante sia un Dipendente, un Collaboratore o un Consulente.

Al fine di fornire ai Soggetti Apicali tutti gli elementi necessari all'indirizzo ed alla verifica della gestione secondo i principi di efficienza e di efficacia, nonché di rendere la stessa gestione conforme alle norme di legge, il Personale Dipendente, i Collaboratori ed i Consulenti, sono tenuti al rispetto delle norme regolanti la registrazione degli accadimenti riguardanti Westfield, in funzione delle responsabilità e dei ruoli ricoperti.

## 9.2 CONTROLLI INTERNI

È politica di Westfield diffondere, a tutti i livelli, una cultura del controllo votata alla tutela, nella sua più ampia accezione, della Società.

Per controlli interni s'intendono tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare, a gestire ed a verificare le attività della Società, con l'obiettivo di assicurare:

- l'efficacia e l'efficienza nell'operatività aziendale;
- la protezione del patrimonio aziendale;
- l'integrità e l'attendibilità del sistema informativo;
- un'adeguata gestione dei rischi;
- il rispetto delle leggi e delle procedure;
- la corretta gestione delle risorse finanziarie in modo da prevenire la commissione di eventuali reati o illeciti amministrativi.

La responsabilità di realizzare un sistema di Controllo Interno efficace, è comune ad ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente, tutto il Personale, i Collaboratori ed i Consulenti di Westfield, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.



## **10. ORGANI DI RIFERIMENTO, FUNZIONI DI CONTROLLO E PROCEDURE DI ATTUAZIONE**

### **10.1 ORGANI DI RIFERIMENTO**

Il Consiglio di Amministrazione nomina un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, nonché avente il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Codice di Comportamento e del Modello nel suo complesso nonché di curarne l'aggiornamento.

Mediante appositi documenti organizzativi interni ne verranno stabiliti i criteri di funzionamento, le risorse impiegate nonché il ruolo e le responsabilità specifiche loro conferite.

L'Organismo di Vigilanza dura in carica, al massimo, tre anni ed è rieleggibile.

## 10.2 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo di Vigilanza di Westfield è attribuito il compito di:

- verificare l'applicazione ed il rispetto del Codice e del Modello nel suo complesso, promuovendo il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito della Società, attraverso un'analisi ed una valutazione dei processi di controllo dei rischi etici;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice e del Modello nel suo complesso all'interno ed all'esterno di Westfield (garantendo, obbligatoriamente, lo sviluppo di un'adeguata e differenziata comunicazione e formazione etica nonché analizzando le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali che abbiano significativi impatti sull'etica aziendale);
- promuovere l'emanazione di linee guida e di procedure operative;
- diffondere e far valere i principi ed i doveri contenuti nel Codice e nel Modello nel suo complesso;
- valutare i piani di comunicazione e formazione etica;
- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività e sulle aree di rischio resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale (controllo di linea);
- attivare e mantenere un adeguato flusso di reporting e di comunicazione con le analoghe strutture della controllante;
- ricevere ed analizzare le segnalazioni di violazione del Codice e del Modello nel suo complesso, promuovendo le verifiche più opportune;
- comunicare i risultati delle verifiche rilevanti per l'adozione di eventuali provvedimenti anche sanzionatori o delle opportune misure di contrasto alla violazione del Codice e del Modello nel suo complesso;
- fissare criteri e procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice e del Modello nel suo complesso;
- proporre al Consiglio di Amministrazione le modifiche e le integrazioni da apportare al Codice di Comportamento e al Modello in generale;
- proporre al Consiglio di Amministrazione le iniziative utili per la maggiore diffusione e l'aggiornamento del Codice e del Modello in generale.

Tali attività sono effettuate con il supporto delle funzioni aziendali interessate.

Il responsabile dell'Organismo di Vigilanza e i suoi delegati hanno libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento della propria attività.

Relativamente agli obblighi di riferire di cui al presente Codice di Comportamento o alla facoltà di consultazione dell'Organismo di Vigilanza:

- i Soggetti Apicali possono interloquire direttamente con l'Organismo di Vigilanza;
- il Personale Dipendente ed il Collaboratore possono interloquire con l'Organismo di Vigilanza per il tramite del proprio referente aziendale. Tuttavia, qualora la segnalazione non dia esito o il Collaboratore segnalante si senta a disagio a rivolgersi al proprio referente Aziendale per la presentazione della segnalazione, lo stesso può riferire direttamente all'Organismo di Vigilanza.

In relazione agli obblighi di segnalazione di Consulenti e Fornitori, le modalità di inoltro saranno specificate in apposite clausole inserite nei contratti che legano tali soggetti a Westfield.

### **10.3 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEL PERSONALE, DEI COLLABORATORI E DEI CONSULENTI**

Ai fini dell'efficacia del presente Codice e del Modello nel suo complesso, è obiettivo di Westfield garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute, nei confronti di tutto il Personale, nonché dei Fornitori, dei Collaboratori e degli altri Consulenti comunque denominati.

Allo scopo di assicurare a tutto il Personale, ai Collaboratori ed ai Consulenti, la corretta comprensione del Codice di Comportamento e del Modello in generale, deve essere predisposto e realizzato, anche in base alle indicazioni del responsabile dell'Organismo di Vigilanza, un piano annuale di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche e del pericolo di inconsapevoli contatti con ambienti collegati o vicini alla criminalità organizzata.

Il livello di formazione e di informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al ruolo, alle responsabilità ed alla qualifica del destinatario nonché al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle "attività sensibili".

## 11. IL SISTEMA DISCIPLINARE

### 11.1 VIOLAZIONI DEL MODELLO

La violazione delle norme del Codice e del Modello nel suo complesso costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro o di collaborazione.

L'inosservanza delle norme del Codice e del Modello nel suo complesso da parte dei destinatari comporta sanzioni diverse a seconda del ruolo ricoperto dal soggetto, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale inosservanza.

Per le violazioni del Codice e del Modello nel suo complesso commesse dai Collaboratori, vengono adottati adeguati provvedimenti sanzionatori contrattualmente previsti nei rispettivi incarichi, commisurati alla gravità della violazione ed alle relative circostanze oggettive e soggettive.

## 11.2 LE SANZIONI

Ai fini dell'efficacia del Modello di Organizzazione, il D. Lgs. 231/01 prevede la predisposizione di un adeguato sistema disciplinare.

La gradualità delle sanzioni sarà determinata in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento, alla gravità della violazione commessa, al grado di negligenza, imprudenza o imperizia (tenendo comunque conto della prevedibilità dell'evento evidenziato);
- al comportamento tenuto dal soggetto nel passato, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- alle mansioni ed al livello di responsabilità assegnato;
- alle altre eventuali circostanze rilevanti ai fini della valutazione del comportamento (ivi compresa la posizione funzionale delle altre persone eventualmente coinvolte).

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza e dal Presidente e/o il Vicepresidente.

Ogni comportamento posto in essere di Collaboratori esterni o dai Fornitori in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Codice e nel Modello nel suo complesso, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nelle lettere di incarico, negli accordi di partnership o nei contratti, la risoluzione del rapporto.

E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento danni, qualora dal comportamento dei soggetti di cui sopra derivi nocumento (materiale o morale) alla Società.

## 12. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Codice è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Westfield.

Ogni variazione o integrazione sostanziale dello stesso, sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione e diffusa tempestivamente ai destinatari.

Del presente Codice, nonché delle successive modifiche ed integrazioni, sarà assicurata la massima diffusione.

Il Codice entra in vigore a far data dal .....

## GLOSSARIO

- **Autorità:** Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere ed altre autorità di vigilanza;
- **Collaboratori:** soggetti legati a Westfield da un così detto contratto di lavoro atipico o che prestano la loro attività sotto forma di tirocini formativi e di orientamento;
- **Consulenti:** soggetti che agiscono per conto di Westfield in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione;
- **Rappresentante:** soggetti che agiscono in nome di Westfield in forza di un atto di rappresentanza volontaria conferito dalla Società.
- **Decreto:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della Legge del 29 settembre 2000, n. 300*”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
- **Dipendenti:** tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato senza qualifica di Dirigente;
- **Modello:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Codice di Comportamento, MOG Parte Generale, Speciale e Disciplinare, Mappatura delle Aree di Rischio e Protocolli Operativi) idoneo a prevenire i reati, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto;
- **Organi Societari:** con tale termine dovrà intendersi:
  - il Consiglio di Amministrazione;
  - il Collegio Sindacale;
- **Organismo di Vigilanza:** Organismo previsto dall’art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nonché sull’aggiornamento dello stesso;



- **Personale:** Soggetti Apicali, Personale Dipendente e Collaboratori;
- **Personale Dipendente:** tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato compresi i Dirigenti ad eccezione dei Soggetti Apicali;
- **Fornitore:** controparte contrattuale della Società, alla quale viene affidata la fornitura di opere o servizi;
- **Protocollo:** documento descrittivo dell'area di rischio, riportante le indicazioni operative relative allo specifico processo coordinandone la portata con le procedure esistenti;
- **Pubblica Amministrazione:** Pubblica Amministrazione, nazionale ed estera, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- **Società:** Westfield;
- **Soggetti Apicali:** conformemente a quanto previsto dall'art. 5 del D. Lgs. 231/01, i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza amministrazione o di direzione di Westfield o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero che esercitano anche di fatto la gestione ed il controllo della Società, quali:
  - i componenti gli Organi Societari ad eccezione del Collegio Sindacale;
  - Presidente;
  - Il Vicepresidente.