



CODICE ETICO DI SIDIEF S.P.A.

Questo documento si pone come uno strumento di autodisciplina della Sidief, ed ha l'obiettivo di esplicitare i principi e i valori che essa riconosce, accetta e condivide la cui applicazione riguarda sia i rapporti interni alla società, sia quelli che la stessa intrattiene con gli "interlocutori" esterni.

Per assicurare il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine della SIDIEF è fondamentale che tutti coloro che operano in nome e per conto della stessa agiscano in base a principi di chiarezza e trasparenza, osservanza della legge e dei regolamenti interni, concorrenza leale e rispetto delle persone.

Il Codice Etico, che è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, approvato dal Consiglio di Gestione della SIDIEF in data 15 aprile 2014, integra i principi di comportamento che devono essere osservati in base alle norme vigenti, con particolare riferimento ai doveri generali di correttezza, diligenza e buona fede nelle relazioni contrattuali e nei rapporti di lavoro previsti dagli articoli 1175, 1176, 1375 e 2104 del Codice Civile.

Il rispetto, l'aggiornamento, la segnalazione delle violazioni alle norme del presente Codice Etico sono affidate così come per il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, all'Organo di Vigilanza (ODV).

I dipendenti, i componenti del Consiglio di Sorveglianza, i componenti del Consiglio di Gestione e tutti coloro che operano per la SIDIEF sono tenuti alla conoscenza del Codice e all'osservanza delle disposizioni contenute.

MISSION DI SIDIEF

La Mission di SIDIEF è quella di ottimizzare la gestione del patrimonio immobiliare di cui è proprietaria tenuto anche conto delle indicazioni dell’Azionista.

CAPO 1 - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - DESTINATARI

I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per i componenti del Consiglio di Sorveglianza, per i componenti del Consiglio di Gestione, per le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con la SIDIEF (“Dipendenti”) e per tutti coloro che operano per la SIDIEF, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa (“Collaboratori”).

I componenti del Consiglio di Sorveglianza, i componenti del Consiglio di Gestione, i Dipendenti e i Collaboratori sono di seguito definiti congiuntamente “Destinatari”.

Articolo 2 - PRINCIPI GENERALI

Il Codice 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 alla SIDIEF che esterni.

SIDIEF e tutti i Destinatari del presente Codice Etico operano nel pieno rispetto del D.Lgs. 231/01 e delle disposizioni in esso contenute. SIDIEF si adopera affinché tutti i Destinatari del presente Codice Etico abbiano un’adeguata conoscenza del D.Lgs. 231/01 e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato.

Articolo 3 - COMUNICAZIONE

La SIDIEF provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, ne raccomanda l'osservanza e si impegna a richiedere a coloro che agiscono nell'ambito della SIDIEF l'osservanza di una condotta in linea con i principi enunciati nel presente Codice Etico; inoltre diffonde il contenuto del Codice a quanti entrino in relazione con la stessa.

In particolare provvede:

- alla diffusione del Codice presso i Destinatari;
- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni;
- alla verifica dell'effettiva osservanza;
- all'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestano.

Articolo 4 - PRINCIPI ETICI

Il Codice Etico intende esplicitare valori fondamentali, quali:

Legalità

Tutti i destinatari del presente documento sono tenuti al rispetto della normativa vigente, del Codice Etico e delle norme interne aziendali.

Lealtà

Tutte le attività, interne ed esterne, devono essere improntate alla massima lealtà ed integrità, operando con senso di responsabilità, in buona fede, stabilendo rapporti professionali e commerciali corretti.

Trasparenza

Tutte le azioni e le relazioni con le controparti devono essere effettuate garantendo correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività dell'informazione.

Imparzialità

La SIDIEF nelle relazioni sia interne che esterne deve evitare qualsiasi forma di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e sindacali e credenze religiose.

Diligenza e professionalità

I Destinatari devono svolgere diligentemente le proprie prestazioni professionali, operando nell'interesse della SIDIEF e perseguendo obiettivi di efficacia ed efficienza

Articolo 5 - CORRETTEZZA

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico, devono essere ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla correttezza, alla collaborazione, alla lealtà e al reciproco rispetto.

I Destinatari non devono utilizzare a fini personali informazioni, beni e attrezzature di proprietà aziendale o rese comunque disponibili dall'azienda per lo svolgimento della funzione o incarico.

Ciascun Destinatario non deve accettare, né effettuare, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla SIDIEF o indebiti vantaggi; ciascun Destinatario deve altresì respingere e non fare promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici, come ad esempio donativi che non abbiano un valore simbolico; i donativi stessi non devono comunque avere un valore superiore a 100 euro.

Nel caso in cui riceva benefici o altre utilità eccedenti il valore sopra indicato, il Destinatario è tenuto a rifiutarli dandone contestuale comunicazione all'ODV.

Articolo 6 - CONFLITTO DI INTERESSE

I Destinatari informano l'ODV delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interesse in conflitto con quelli della SIDIEF (o ne siamo titolari i propri congiunti), ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza, rispettando le decisioni che in proposito verranno assunte dalla SIDIEF.

Articolo 7 - RISERVATEZZA

I Destinatari devono assicurare la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della

SIDIEF, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

CAPO II - COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

Articolo 8 - RELAZIONI D’AFFARI

Il comportamento individuale e collettivo dei Destinatari nel perseguimento degli obiettivi e nella definizione di ogni operazione – sempre attinente all’oggetto sociale – deve realizzarsi nel rispetto delle leggi vigenti, dei valori etici ed essere in sintonia con le politiche aziendali.

Nei rapporti con i terzi e nelle relazioni professionali e commerciali sono vietati pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione e favoritismi di qualunque genere.

Articolo 9 - RAPPORTI CON I FORNITORI

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d’acquisto sono basate su una valutazione obiettiva delle competenze, competitività, qualità e prezzo del bene o del servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.

Nell’ambito delle relazioni con i fornitori, i Destinatari sono tenuti a:

- instaurare relazioni efficienti e trasparenti, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le più corrette consuetudini commerciali;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell’assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- esigere l’applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai fornitori di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti apposite clausole;
- operare nell’ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

Per tutte le forniture, ivi compresi i contratti d’opera e di consulenza, devono essere adeguatamente formalizzate le motivazioni della scelta; qualsiasi potenziale fornitore, in possesso dei necessari requisiti, deve essere considerato e valutato.

Articolo 10 - RAPPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI

Gli Amministratori e i Dipendenti della SIDIEF sono tenuti a:

- valutare attentamente la necessità e/o l'opportunità di ricorrere alle prestazioni dei collaboratori esterni e selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le più corrette consuetudini commerciali;
- ottenere la cooperazione dei Collaboratori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai Collaboratori di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti apposita previsione;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

Articolo 11 - RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti con le istituzioni pubbliche, nonché con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, sono intrattenuti dai Destinatari nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà.

Non sono consentiti omaggi, atti di cortesia e di ospitalità eccedenti le comuni prassi relazionali verso i suddetti soggetti, o verso consulenti/intermediari incaricati di interfacciare tali soggetti.

Inoltre la SIDIEF pone in essere misure atte a prevenire comportamenti da parte di chi agisce in nome e per conto della Società che possano configurare, in qualsiasi forma, degli illeciti.

Articolo 12 – RAPPORTO CON I CLIENTI

Il comportamento individuale e collettivo dei Destinatari nelle relazioni con i propri clienti avviene nel pieno rispetto dei valori espressi da SIDIEF. In particolare, tutti i Destinatari adottano comportamenti atti a perseguire:

- la correttezza e la lealtà nei confronti del cliente nella negoziazione contrattuale;

- la concorrenza leale;
- la tutela della riservatezza delle informazioni dei clienti;
- l'informazione e il dialogo.

CAPO III - SALUTE, SICUREZZA

Articolo 13 - SALUTE, SICUREZZA

Nell'ambito della propria attività, la SIDIEF persegue l'obiettivo di garantire la sicurezza e di salvaguardare la salute dei Destinatari.

SIDIEF adotta tutte le misure ritenute necessarie, al di là degli espliciti obblighi normativi, al fine di garantire a tutto il suo personale la protezione della sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

CAPO IV - POLITICHE INTERNE

Articolo 14 - RISORSE UMANE

Le risorse umane costituiscono un fattore di primaria importanza per lo sviluppo della SIDIEF nel rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse.

La SIDIEF:

- impronta le politiche di selezione, retribuzione e formazione dei Dipendenti a criteri di professionalità, competenza e merito;
- rifiuta ogni forma di discriminazione o pressioni di qualsivoglia natura e provenienza volte a favorire l'assunzione e l'affidamento di incarichi;
- si attende che i componenti del Consiglio di Sorveglianza, i componenti del Consiglio di Gestione, i Dipendenti e i Collaboratori agiscano con imparzialità, evitando qualsiasi disparità di trattamento e che si adoperino al mantenimento di un clima interno rispettoso della dignità e della personalità dell'individuo;

- tutela le pari opportunità nella selezione di personale, tramite oggettive valutazioni del profilo professionale e psico attitudinale, nel rispetto della sfera privata ed evitando qualsiasi forma di favoritismo.

E' compito della SIDIEF promuovere e sviluppare le attitudini e le competenze lavorative di ciascun Dipendente.

Articolo 15 - COMPORTAMENTI MOLESTI SUL LUOGO DI LAVORO

Nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si deve dar luogo a molestie, intendendosi come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppo di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

CAPO V - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 16 - SEGNALAZIONI

Tutti i Destinatari sono tenuti ed invitati a segnalare, a mezzo posta o via mail all'indirizzo odv@sidief.it, in forma non anonima (le segnalazioni anonime non verranno considerate) qualsiasi violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organo di Vigilanza.

L'ODV provvede all'analisi delle segnalazioni, ascoltando eventualmente le parti coinvolte nella presunta violazione, garantisce il segnalante da qualsiasi forma di ritorsione e assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Inoltre riporta le violazioni ed i suggerimenti ritenuti necessari al Presidente del Consiglio di Gestione della SIDIEF per i conseguenti adempimenti.

Roma, 23 maggio 2016