



CODICE ETICO



CODICE ETICO

Aprile 2019

INDICE

CODICE ETICO DI SIDIEF S.P.A.	6
CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI	7
Art. 1 - Destinatari	7
Art. 2 - Principi generali	8
Art. 3 - Comunicazione	8
Art. 4 - Principi etici	8
Art. 5 - Legittimità di azioni e operazioni	10
Art. 6 - Conflitti di interesse	10
Art. 7 - Riservatezza	11
Art. 8 - Protezione dei dati personali	11
CAPO II - COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI	11
Art. 9 - Attività aziendali	11
Art. 10 - Rapporti con i fornitori	12
Art. 11 - Rapporti con i collaboratori esterni	13
Art. 12 - Rapporti con le Istituzioni e la P. A.	13
Art. 13 - Rapporto con i Clienti	14
CAPO III - RESPONSABILITÀ SOCIALE DI IMPRESA	15
Art. 14 - Sostenibilità	15
Art. 15 - Tutela ambientale	15
Art. 16 - Salute e sicurezza	16
Art. 17 - Contrasto alla corruzione e al riciclaggio	16
Art. 18 - Risorse umane	16
Art. 19 - Comportamenti molesti sul luogo di lavoro	17
CAPO IV - DISPOSIZIONI FINALI	18
Art. 20 - Segnalazioni	18
Art. 21 - Sistema disciplinare	18
Art. 22 - Dichiarazione di accettazione del Codice etico	19

CODICE ETICO DI SIDIEF S.P.A.

SIDIEF S.p.A. (Società Italiana Di Iniziative Edilizie e Fondiarie), da ora SIDIEF, società per azioni soggetta a direzione e coordinamento della Banca d'Italia - socio unico - si colloca tra le primarie società immobiliari italiane.

La principale missione di SIDIEF è quella di gestire, amministrare e valorizzare l'importante patrimonio immobiliare di cui è proprietaria, tenuto conto delle indicazioni dell'Azionista, in un'ottica di lungo termine.

La Società ha un sistema di governance di tipo duale, che prevede un Consiglio di Sorveglianza e un Consiglio di Gestione.

Il Codice Etico di SIDIEF (da ora il Codice) si pone come strumento di autodisciplina della Società e 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.

Il Codice, che è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, approvato dal Consiglio di Gestione della SIDIEF, 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.

La ricezione delle segnalazioni delle violazioni alle norme del presente

Codice è affidata, così come per il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, all'Organismo di Vigilanza che le analizza e le trasmette agli organi di vertice competenti. Lo stesso Organismo potrà anche farsi promotore di proposte di integrazione o modifica dei contenuti.

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 in esso contenute.

CAPO I - 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"), per tutti coloro che operano per la SIDIEF, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa ("Collaboratori"), nonché per tutti i Fornitori (es. imprese affidatarie dei lavori di manutenzione, professionisti, ecc.).

I componenti del Consiglio di Sorveglianza, i componenti del Consiglio di Gestione, i Dipendenti, i Collaboratori ed i Fornitori sono di seguito definiti congiuntamente "Destinatari".

Articolo 2 - PRINCIPI GENERALI

SIDIEF e tutti i Destinatari del presente Codice 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 abbiano un'adeguata conoscenza del D.Lgs. 231/01 e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato.

Articolo 3 - COMUNICAZIONE

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 Società, l'osservanza di una condotta in linea con i principi in esso enunciati; inoltre, rende noto il contenuto del Codice a quanti entrino in relazione con la stessa.

Il documento può essere consultato e scaricato dal sito internet www.sidief.it.

Articolo 4 - PRINCIPI ETICI

Il Codice esplicita valori fondamentali da osservare nei comportamenti, quali:

Legalità

Tutti i Destinatari del presente documento sono tenuti al rispetto della normativa vigente, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, del Codice Etico e delle altre politiche, regolamenti,

procedure ed istruzioni operative della Società.

Integrità

Tutte le attività operative poste in essere dai Destinatari in nome e/o per conto di SIDIEF (di tipo tecnico, amministrativo, ecc.) devono essere improntate alla massima lealtà; i destinatari devono operare 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, imparzialità e tempestività dell'informazione.

Uguaglianza e dignità

SIDIEF nelle relazioni sia interne che esterne evita qualsiasi forma di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, 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, anche nel rispetto delle norme di deontologia stabilite dagli ordini professionali (es. ingegneri, architetti, ecc.) e dalle associazioni di categoria.

Articolo 5 - LEGITTIMITÀ DI AZIONI E OPERAZIONI

Tutte le azioni e le operazioni compiute nonché 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, in osservanza dei principi di correttezza, di collaborazione, di lealtà e di reciproco rispetto.

I Destinatari non devono utilizzare a fini personali informazioni, beni e attrezzature di proprietà aziendale o resi 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 al Consiglio di Gestione.

Articolo 6 - CONFLITTI DI INTERESSE

I Destinatari informano il Consiglio di Gestione delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interesse in conflitto con quelli della 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.

Articolo 8 - PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

SIDIEF adotta procedure e misure di sicurezza idonee a proteggere i dati personali necessari allo svolgimento della propria attività (es. dati personali dei propri clienti). I Destinatari si impegnano a gestire i suddetti dati in conformità alla normativa vigente in materia di privacy.

CAPO II - COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI

Articolo 9 - ATTIVITÀ AZIENDALI

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 10 - 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:

- mantenere 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;
- operare nell'ambito del Regolamento Acquisti della Società e della normativa vigente, richiedendone 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 11 - 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;
- mantenere 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 e includere nei contratti apposita previsione;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

Articolo 12 - RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E LA 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 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 13 - RAPPORTO CON I CLIENTI

Il comportamento individuale e collettivo dei Destinatari nelle relazioni con i propri clienti, in particolare con i conduttori degli immobili di proprietà, 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 dei clienti nella negoziazione contrattuale;
- la concorrenza leale;
- la tutela della riservatezza delle informazioni dei clienti;
- l'informazione e il dialogo.

CAPO III - RESPONSABILITÀ SOCIALE DI IMPRESA

Articolo 14 - SOSTENIBILITÀ

SIDIEF riconosce il proprio ruolo sociale e promuove un impegno attivo per garantire la sostenibilità economica, sociale, culturale e ambientale della propria attività.

Articolo 15 - TUTELA AMBIENTALE

SIDIEF adotta politiche di salvaguardia dell'ambiente, al fine di minimizzare l'impatto della propria attività sull'ecosistema. In particolare i Destinatari, nell'ambito delle proprie competenze, si impegnano a:

- rispettare la normativa vigente in materia ambientale e gestire i rifiuti prodotti in conformità ad essa;
- considerare l'impatto ambientale di ogni fase del proprio lavoro e utilizzare in modo consapevole le risorse, eliminando gli sprechi;
- promuovere iniziative per l'efficienza energetica degli immobili e delle sedi aziendali;
- fornire adeguate istruzioni ai fornitori che svolgono attività rilevanti in materia di tutela dell'ambiente (es. imprese di manutenzione) e supervisionarne l'operato.

Articolo 16 - SALUTE E SICUREZZA

Nell'ambito della propria attività, SIDIEF persegue l'obiettivo di garantire la sicurezza e di salvaguardare la salute dei Destinatari, con particolare riferimento ai dipendenti della Società e dei fornitori (es. delle imprese affidatarie dei lavori presso gli immobili).

SIDIEF adotta tutte le misure ritenute necessarie 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.

Articolo 17 - CONTRASTO ALLA CORRUZIONE E AL RICICLAGGIO

SIDIEF ripudia la corruzione, anche considerandola un ostacolo allo sviluppo del settore immobiliare e del sistema economico generale; a tal fine agisce per prevenirla e contrastarla. SIDIEF ripudia, inoltre, ogni forma di attività illecita o criminale e impedisce il riciclaggio di denaro proveniente da tali fonti. I Destinatari eseguono le verifiche volte ad accertare l'integrità della controparte.

Articolo 18 - 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. È compito della Società promuovere e sviluppare le attitudini e le competenze lavorative di ciascun Dipendente.

SIDIEF:

- impronta le politiche di selezione, retribuzione e formazione dei Dipendenti a criteri di professionalità, competenza e merito;
- 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;
- rifiuta ogni forma di discriminazione o pressione di qualsivoglia natura e provenienza e tutela le pari opportunità sia nella selezione del personale tramite oggettive valutazioni del profilo professionale e attitudinale, nel rispetto della sfera privata ed evitando qualsiasi forma di favoritismo, sia durante il percorso lavorativo.

Articolo 19 - COMPORTAMENTI MOLESTI SUL LUOGO DI LAVORO

Nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si deve dar luogo a molestie, quali ad esempio:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoratori;
- l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;

- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

CAPO IV - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 20 - SEGNALAZIONI

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

L'Organismo di Vigilanza 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 e i suggerimenti ritenuti necessari agli organi di vertice competenti per i conseguenti adempimenti.

Articolo 21 - SISTEMA DISCIPLINARE

La mancata osservanza, da parte dei Destinatari, delle disposizioni previste nel Codice costituisce un inadempimento delle obbligazioni contrattuali derivanti dal rapporto di lavoro e può condurre all'applicazione di sanzioni, nel rispetto dell'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori), della normativa vigente e di quanto disciplinato nei CCNL di categoria.

L'irrogazione delle sanzioni deve rispettare i criteri di equità, trasparenza, imparzialità ed uniformità di applicazione e deve altresì risultare proporzionata all'infrazione commessa.

Articolo 22 - DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE DEL CODICE ETICO

I Destinatari si impegnano formalmente ad osservare le disposizioni previste dal Codice Etico, sottoscrivendo la seguente dichiarazione:

*Io sottoscritto/a _____
in qualità di _____
di SIDIEF S.p.A. (Società Italiana Di Iniziative Edilizie e Fondiarie),
dichiaro di aver preso atto delle disposizioni contenute nel Codice Etico
e accetto di svolgere la mia attività lavorativa/di collaborazione tenendo
comportamenti ad esse conformi.*

Luogo e data _____

Firma _____



SIDIEF
SOCIETÀ ITALIANA DI INIZIATIVE
EDILIZIE E FONDARTE