



Codice Etico

Il presente Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 29/09/2009, si ispira ai principi enunciati nel Codice Etico approvato dalla Capogruppo Cassa di Risparmio di San Miniato S.p.A.

INDICE

PREMESSA.....	3
1. PRINCIPI GENERALI.....	3
1.1 Destinatari ed ambiti di applicazione.....	3
1.2 Impegni della Società.....	4
2. COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI.....	4
2.1 Regole di carattere generale.....	4
2.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	4
2.3 Contributi e sponsorizzazioni.....	5
2.4 Rapporti con i clienti.....	6
2.5 Rapporti con i fornitori.....	6
2.6 Concorrenza e Mercato.....	6
3. RAPPORTI CON L’AUTORITA’ GIUDIZIARIA.....	6
4. CONTABILITA’ - COMUNICAZIONI SOCIALI - ALTRI OBBLIGHI SOCIETARI- CONTROLLO INTERNO.....	7
4.1 Trasparenza della contabilità e comunicazioni sociali.....	7
4.2 Sistema dei Controlli Interni.....	7
5. RISORSE UMANE.....	7
6. RAPPORTI CON LA STAMPA E CON ALTRI MEZZI DI COMUNICAZIONE DI MASSA.....	9
7. UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI.....	9

PREMESSA

Il Consiglio di Amministrazione della San Genesis Immobiliare S.p.A. in data 29 Settembre 2009 ha approvato il Codice Etico della società.

Nel realizzare la propria missione la Società si prefigge di generare valore in modo stabile per i clienti, per le risorse umane, per le organizzazioni che si interfacciano con la società (fornitori, mondo finanziario, sindacati, associazioni) e per gli azionisti.

Il Codice Etico (di seguito “Codice”) definisce l'insieme dei valori su cui la San Genesis Immobiliare S.p.A. si fonda e l'insieme delle responsabilità che assume verso l'interno e verso l'esterno.

La sua osservanza da parte dei dipendenti è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società; fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa.

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104¹ del codice civile.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

1. PRINCIPI GENERALI

1.1 Destinatari ed ambiti di applicazione

Il Codice è vincolante e si applica ad Amministratori, Dirigenti e Dipendenti della Società, ovunque essi operino, sia in Italia che all'estero, nonché a collaboratori e consulenti esterni che agiscono in nome e/o per conto della Società.

Sono tenuti ad uniformarsi a quanto previsto da tale documento anche i clienti, i fornitori e chiunque altro abbia rapporti con la Società.

I componenti del Consiglio di Amministrazione e degli organi di controllo, nell'esercizio delle loro funzioni, si ispirano ai principi del Codice.

I dirigenti devono dare concretezza ai valori ed ai principi del Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

Tutti i dipendenti di della San Genesis Immobiliare S.p.A. e gli altri soggetti che operano per il conseguimento dei suoi obiettivi, oltre a rispettare le leggi e le normative vigenti, adegueranno le

¹ Art 2104 c.c. “Diligenza del prestatore di lavoro”: *Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.*

proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice.

1.2 Impegni della Società

La Società assicurerà:

- la diffusione del Codice presso tutti i dipendenti, gli altri collaboratori, i clienti, i fornitori e tutti coloro che hanno rapporti con la Società;
- lo svolgimento di verifiche in seguito ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice;
- l'attuazione di misure sanzionatorie in caso di accertata violazione;
- che nessuno possa subire ritorsioni per aver fornito notizie di possibili violazioni.

2. COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI

2.1 Regole di carattere generale

I dipendenti della Società ed i collaboratori esterni, quando le loro azioni sono riferibili alla Società, dovranno tenere rapporti di affari ispirati ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza. Sono proibiti atti di corruzione, pagamenti illeciti ed azioni collusive.

La San Genesis Immobiliare S.p.A. ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, pertanto:

- ogni dipendente della Società è impegnato a rispettare tali leggi e regolamenti;
- i dipendenti della Società devono essere a conoscenza delle leggi a cui devono adeguare i loro comportamenti;
- i consulenti, i fornitori, i clienti e chiunque abbia rapporti con la San Genesis Immobiliare S.p.A. dovranno uniformarsi a tali comportamenti.

Ogni operazione e transazione compiuta o posta in essere a vantaggio della Società o nel suo interesse deve essere ispirata alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale ed alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e secondo le procedure adottate dalla Società e deve essere, altresì, assoggettabile a verifica.

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano essere, in conflitto di interesse.

2.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

La Società intende esercitare un'idonea attività di controllo preventivo atta ad impedire che avvengano comportamenti, anche da parte di collaboratori che agiscono in nome e per conto della San Genesis Immobiliare, che possono in qualsiasi forma configurare una corruzione di pubblico ufficiale.

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governo, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti non sono consentiti, se non di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Nei rapporti che ciascun dipendente intrattiene, anche tramite terzi, con la Pubblica Amministrazione devono essere rispettati i seguenti principi:

- a. in sede di partecipazione a gare pubbliche ovvero nel caso di altri rapporti con una pubblica amministrazione, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale, con l'espresso divieto di porre in essere comportamenti che, per arrecare vantaggio alla società, o perseguire un interesse della stessa, siano tali da integrare fattispecie di reato;
- b. non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti o conviventi per indurli a compiere un atto del loro ufficio o omettere o ritardare o compiere un atto contrario ai doveri del loro ufficio, nell'interesse o a vantaggio della Società;
- c. non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, o, comunque, al fine di conseguire un qualsivoglia vantaggio patrimoniale oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;
- d. è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati;
- e. è vietato alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico di proprietà della Pubblica Amministrazione o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto arrecando danno alla Pubblica Amministrazione stessa.

2.3 Contributi e sponsorizzazioni

La Società può aderire a richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni senza fini di lucro, che siano regolarmente costituite, abbiano un elevato valore culturale o benefico e che siano di respiro nazionale.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo, della musica e dell'arte sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità o per i quali la Società può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia. In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Società presta particolare attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale (ad esempio, rapporti di parentela con i soggetti interessati o legami con organismi che possano, per i compiti che svolgono, favorire in qualche modo l'attività della Società).

Tutte le iniziative devono, peraltro, essere supportate da adeguata documentazione e devono essere iniziative lecite e trasparenti.

2.4 Rapporti con i clienti

Nei rapporti con i clienti è fatto obbligo ai dipendenti della San Genesio Immobiliare:

- di fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di qualità in linea con le ragionevoli aspettative del cliente;
- di fornire informazioni accurate, esaurienti e veritiere relative ai servizi forniti in modo tale da permettere al cliente di prendere decisioni consapevoli;
- di agire nel rispetto delle leggi e dei regolamenti senza abusare delle proprie qualifiche e con imparzialità e trasparenza.

2.5 Rapporti con i fornitori

Nei rapporti con fornitori di prodotti e servizi, i dipendenti della San Genesio Immobiliare devono:

- selezionare i fornitori sulla base di criteri oggettivi quali il prezzo e la qualità del servizio;
- osservare le condizioni contrattuali e le previsioni di legge;
- mantenere rapporti in linea con le buone consuetudini commerciali;
- agire nel rispetto delle leggi e dei regolamenti senza abusare delle proprie qualifiche e con imparzialità e trasparenza.

2.6 Concorrenza e Mercato

Nei rapporti con clienti e fornitori, la Società è impegnata a rispettare i principi e le leggi comunitarie e nazionali, poste a tutela della concorrenza e a confrontarsi con i mercati confidando nella qualità dei prodotti e servizi.

La Società intende operare nel rispetto dei più elevati principi etici e non intende ricavare vantaggi competitivi in base a comportamenti non conformi ai principi di legalità e di correttezza.

In caso di assunzione di una persona che ha intrattenuto un rapporto di impiego con un concorrente, la Società non chiederà e la persona assunta non comunicherà alla Società alcuna informazione riservata avente ad oggetto il precedente datore di lavoro, salvo che tale comunicazione non sia resa in ottemperanza a norme di legge o per prevenire comportamenti illeciti.

3. RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

E' fatto divieto di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

E' fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

4. CONTABILITA' - COMUNICAZIONI SOCIALI - ALTRI OBBLIGHI SOCIETARI-CONTROLLO INTERNO

4.1 Trasparenza della contabilità e comunicazioni sociali

Ogni operazione e transazione effettuata nella San Genesis Immobiliare deve essere correttamente registrata. Ciascuna operazione deve essere supportata da adeguata documentazione, così da poter procedere all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione medesima ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato tale operazione.

I bilanci, le relazioni e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti, in osservanza delle norme codicistiche e dei principi contabili, con chiarezza e trasparenza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della società.

Tutto il personale della San Genesis Immobiliare coinvolto nel processo deve:

- i) fornire informazioni chiare e complete;
- ii) assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
- iii) segnalare la presenza di conflitti di interesse;
- iv) non impedire od ostacolare il regolare svolgimento delle attività degli organi sociali, dei revisori e del socio, collaborando, ove richiesto, all'espletamento di ogni forma di controllo e revisione della gestione sociale, previste dalla legge

4.2 Sistema dei Controlli Interni

La San Genesis Immobiliare diffonde a tutti i livelli una mentalità orientata all'attività di controllo per il contributo che essa dà al miglioramento dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono gli strumenti necessari ad indirizzare, gestire e verificare le attività di ogni singola funzione aziendale con l'obiettivo di assicurare il rispetto della legge e delle procedure aziendali, proteggere il patrimonio della Società, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili accurati e completi.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello della struttura organizzativa. Pertanto tutti i dipendenti della San Genesis Immobiliare, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo e per nessun motivo saranno indotti a compiere o ad omettere atti in violazione dei propri obblighi professionali e contrari agli interessi della Società.

5. RISORSE UMANE

In osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, la San Genesis Immobiliare si impegna:

- a rispettare i diritti umani fondamentali;
- alla prevenzione dello sfruttamento minorile e, più in generale, di ogni discriminazioni e abusi di ogni tipo;

- a non utilizzare il lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù;
- a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini.

La San Genesisio Immobiliare esige, pertanto, che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a riduzione o mantenimento in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, sfruttamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona.

La Società mette a disposizione di tutto il personale strumenti informativi e formativi, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e la professionalità e riserva una particolare attenzione alla formazione sia del personale neo assunto, che del personale già operativo nell'azienda. Il personale, ove ricorrano i presupposti di cui alle precedenti disposizioni e in ogni altro caso in cui sussistano ragioni di opportunità e di convenienza, si astiene informandone, senza indugio, il suo diretto superiore.

La Società si impegna, inoltre, nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente in materia, a mantenere un ambiente di lavoro attento alla sicurezza ed a dotare i dipendenti, a seconda dell'attività svolta, di tutte le attrezzature idonee e necessarie per preservarli da qualsiasi rischio o pericolo per la loro integrità.

A tal fine la Società è tenuta ad informare tutti i dipendenti delle condizioni imposte dalla legge, nonché delle pratiche e delle procedure, adottate dalla stessa, in materia di sicurezza e salute.

I dipendenti, a loro volta, si impegnano a rispettare le condizioni imposte dalla legge e da ogni pratica e procedura adottata dalla Società.

La Società, inoltre, opererà in modo da preservare e proteggere l'ambiente, nel rispetto di tutta la normativa ambientale, nonché delle ulteriori disposizioni e procedure eventualmente adottate dalla Società stessa.

A tal fine, la Società si impegna a:

- valutare e gestire i rischi ambientali connessi a tutti gli aspetti della propria attività;
- correggere prontamente le condizioni che minacciano l'ambiente;
- svolgere le relative attività di audit e verifiche periodiche.

Ogni dipendente è poi tenuto a segnalare immediatamente in forma scritta all'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. n° 231/2001 (anche tramite e-mail al riferimento di posta elettronica "odvSanGenesisioImmobiliare") eventuali fatti, comportamenti e/o istruzioni ricevute in contrasto con la legge, con i contratti di lavoro, con la normativa aziendale vigente e con le previsioni del presente Codice Etico. Le segnalazioni avverranno nel rispetto dei principi di correttezza e di lealtà nei rapporti tra i dipendenti.

L'Organismo di Vigilanza costituito ai sensi e per gli effetti di cui al D.lgs. n° 231/01, ricevuta notizia di eventuali violazioni alle previsioni del presente Codice Etico, nel rispetto delle regole in proposito dettate dalla normativa aziendale, compie gli accertamenti e le verifiche ritenute necessarie, e provvede ad informarne il Direttore Generale, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

6. RAPPORTI CON LA STAMPA E CON ALTRI MEZZI DI COMUNICAZIONE DI MASSA

La Società si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso gli organi societari e le funzioni aziendali a ciò delegati, in un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza, nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società.

I Destinatari sono tenuti a non fornire informazioni a organi di comunicazione, senza esserne stati specificamente e previamente autorizzati dalle funzioni competenti.

In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative alla Società e destinate all'esterno, dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti e tra loro omogenee.

7. UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI

Al fine di tutelare i beni aziendali, ogni dipendente e collaboratore è tenuto ad operare con diligenza, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per il relativo utilizzo, documentandone con precisione il loro impiego. In particolare, ogni dipendente e collaboratore deve:

- 1) utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- 2) evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o essere comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- 3) ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni della Società, nessun dipendente può fare uso improprio di tali beni;
- 4) ogni dipendente e collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente il proprio responsabile di eventuali eventi dannosi per la Società.