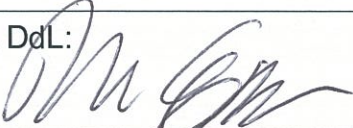


	Approvato da DdL: 
--	--

Emesso da : Immobiliare San Michele s.r.l.	Data : 14/12/2009
Verificato da : DdL	Data : 14/12/2009
Approvato da : DdL	Data : 14/12/2009

n° revisione	data	motivo della revisione
00	14/12/2009	Prima emissione

SOMMARIO

1	Identificazione e Premesse.....	3
2	Principi di comportamento	3
3	Criteri di condotta.....	5
3.1	Relazioni con il personale	5
3.2	Doveri del personale	8
3.3	Relazioni con i clienti.....	9
3.4	Rapporti con i fornitori	9
4	Meccanismi applicativi del codice etico.....	10
4.1	Diffusione e comunicazione.....	10
4.2	Vigilanza in materia di attuazione del codice etico	10
4.3	Segnalazione di problemi o sospette violazioni.....	10
4.4	Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni	10
4.5	Procedure operative e protocolli decisionali	11
5	Disposizioni finali	11
6	Allegati.....	11

1 Identificazione e Premesse

L'Immobiliare San Michele S.r.l., Via Mac Mahon, 33 - 20155 Milano codice fiscale e Partita IVA 02268360159 (di seguito, denominata anche I.S.M.) svolge l'attività di IMPRESSA EDILE DI COSTRUZIONE, prevalentemente nell'AREA NORD-MILANO

L'I.S.M. ha per oggetto l'acquisto, la permuta, la vendita, la gestione e prevalentemente, la costruzione e ristrutturazione anche per conto terzi, di beni immobili rustici e urbani.

L'I.S.M., oltre a rispettare, nello svolgimento della propria attività, le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera, intende osservare elevati standard etici, nella conduzione quotidiana del proprio lavoro: tali standard, ed i loro principi ispiratori, sono raccolti nel presente codice etico (di seguito, codice).

Il codice è uno strumento integrativo delle norme di comportamento dettate dal legislatore, ed l'I.S.M. considera l'applicazione puntuale dei disposti di Legge un prerequisito della propria attività, non esaustivo né sufficiente. In forza di questa decisione l'I.S.M. pretende che tutte le decisioni aziendali ed i comportamenti del proprio personale siano basati su regole etiche, anche nei casi in cui esse non dovessero essere codificate dalla legge. Con il termine personale si intende l'insieme delle persone che lavorano nell'I.S.M., o per esso: dipendenti, amministratori e collaboratori a titolo diverso.

Il codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunti da quanti, a vario titolo, collaborano alla realizzazione degli obiettivi dell'I.S.M., nei confronti di: possessori del capitale, dipendenti, collaboratori, consulenti esterni, fornitori, clienti ed altri soggetti. Soggetti che, nel loro insieme, si definiscono con il termine inglese di stakeholder, in quanto portatori di interessi legati all'attività dell'I.S.M..

Ogni persona che lavora nell'I.S.M., nonché negli enti da questi controllati, cui si estende l'applicazione del codice, è tenuta ad agire attenendosi sempre alle prescrizioni contenute nel presente codice etico. Particolare attenzione è richiesta ai Dirigenti ed agli altri Responsabili, nonché ai membri dell'Organismo di Vigilanza, che hanno il compito di vigilare sul funzionamento del codice e di curarne l'aggiornamento: tali soggetti sono chiamati a garantire che i principi adottati siano costantemente applicati ed a mantenere un comportamento che sia di esempio ai dipendenti ed ai collaboratori.

In particolare l'Organizzazione interna di cui si è dotato l'I.S.M. per ottemperare alle disposizioni in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro, Tutela dell'Ambiente, e Sicurezza dei Trattamenti dei Dati (Privacy) viene vissuta dai soggetti competenti come strumento fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi posti, con l'obiettivo di assicurare "Valore aggiunto" All'I.S.M. e alla sua immagine.

Il codice è a disposizione dei clienti, dei fornitori e degli altri soggetti terzi che interagiscono con l'I.S.M.: in particolare, esso viene portato a conoscenza di terzi, che ricevano incarichi dall'I.S.M., o che abbiano con esso rapporti durevoli, invitandoli formalmente a rispettarne i principi ed i criteri di condotta, nell'ambito dei rapporti che essi hanno con l'I.S.M..

2 Principi di comportamento

L'I.S.M. considera fondamentali i principi di seguito elencati:

Rispetto di leggi e regolamenti

L'I.S.M. il rispetto della legge uno strumento fondamentale per il raggiungimento dei propri obiettivi, e per assicurare "Valore aggiunto" all'attività e pertanto l'I.S.M. non inizierà, né proseguirà alcun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.

Integrità di comportamento

L'I.S.M. si ispira ai principi della Responsabilità sociale a tutela dei propri clienti, fornitori, terzi interessati, e per questo assicura il massimo sforzo per la garanzia di qualità dei propri prodotti e/o servizi e trasparenza dei propri comportamenti sul mercato.

Ripudio di ogni discriminazione

L'I.S.M. evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

Valorizzazione delle risorse umane

L'I.S.M. ritiene che le risorse umane rappresentino il proprio capitale principale, per cui investe sulla formazione del personale e garantisce un ambiente di lavoro salubre e sicuro, tale da agevolare l'assolvimento delle mansioni affidate e da valorizzare le attitudini professionali di ciascuno, assicurando altresì il coinvolgimento e la responsabilizzazione delle persone, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere ed alle modalità per perseguirli.

Tutela dell' ambiente

Corollario del punto precedente, l'I.S.M. intende condurre le sua attività ed effettuare i suoi investimenti in maniera socialmente responsabile dal punto di vista ambientale, assicurando anche comunicazioni complete ed esaustive con la comunità, nel pieno rispetto del T.U. vigente, D.Lvo 156/06. La tutela dell'Ambiente è considerato obiettivo primario e pertanto viene perseguito a partire dai comportamenti individuali delle persone che operano per l'I.S.M., cui sono fornite le informazioni ed istruzioni necessarie ai fini del "risparmio energetico", della "gestione rifiuti", e dei materiali riciclabili.

Correttezza in ambito contrattuale

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti: l'I.S.M. si impegna ad assicurare l'informazione puntuale ed esaustiva su tutte le questioni riguardanti la propria attività, e a non sfruttare situazioni di vantaggio per inadeguata informazione o conoscenza delle proprie controparti, nel pieno rispetto delle disposizioni di legge in materia di Trattamento dei Dati. In questo quadro l'I.S.M. tutela il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione. Pertanto, tutti i soggetti che a vario titolo operano con l'I.S.M non potranno partecipare ad accordi in contrasto con le regole che disciplinano la libera concorrenza tra imprese.

Trattamento e Protezione dei dati

L'I.S.M. raccoglie e tratta dati personali di clienti, possessori del capitale, collaboratori, dipendenti e di altri soggetti, persone sia fisiche, che giuridiche, nel pieno rispetto delle vigenti disposizioni sul trattamento dati dettate T.U. della Privacy, D.lgs 196/2003.

Il personale Dell'I.S.M. che si trova, nell'ambito delle mansioni lavorative, a trattare dati, sensibili e non, deve procedere sempre nel rispetto della suddetta normativa, dell'informativa ed eventuali consensi ricevuti dagli interessati, e delle istruzioni operative impartite in proposito dall'I.S.M. stessa, assicurando la puntuale ed efficace comunicazione agli organismi preposti. Le persone assicurano la massima riservatezza, relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività dell'I.S.M., Inoltre, le persone dell'I.S.M. sono tenute a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della loro attività

A questo fine l'I.S.M.:

- o definisce un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità

- classifica le informazioni per livelli di criticità crescente ed adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento
- sottopone i soggetti terzi, coinvolti nel trattamento delle informazioni, alla sottoscrizione di patti di riservatezza.

Comportamenti professionali

Le persone che operano nell'interesse o per incarico dell'I.S.M., dipendenti amministratori e collaboratori, si impegnano ad osservare i principi di seguito elencati, Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione, ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.

Le Misure di Sicurezza e di Prevenzione adottate dall'I.S.M. per la Sicurezza e Salute sul lavoro, il Trattamento Dati e la Tutela dell'Ambiente rappresentano obblighi primari dei collaboratori dell'I.S.M., che partecipano attivamente alla loro applicazione, gestione, manutenzione e miglioramento, e s'impegnano ad assumersi pienamente le proprie responsabilità ai fini del raggiungimento degli obiettivi fissati consapevoli delle conseguenze per l'I.S.M. e per i propri colleghi della cattiva gestione di questi settori.

Lealtà, Onestà, Correttezza

Le persone che operano per l'I.S.M. nell'ambito della loro attività lavorativa, sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza il modello organizzativo e le leggi vigenti ed assicurano piena trasparenza dei loro atti e comportamenti. In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'I.S.M. può giustificare una condotta non rispondente a questi principi .

Le persone non utilizzano a fini personali informazioni, beni ed attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnati, e non accettano, né assumono iniziative che possano recare pregiudizio all'I.S.M. o indebiti vantaggi per sé, per l'I.S.M. o per terzi; ciascuna persona respinge, e non effettua, promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici.

3 Criteri di condotta

3.1 Relazioni con il personale

La valorizzazione delle risorse umane è obiettivo primario dell'I.S.M. All'atto della selezione per l'assunzione sono quindi adottate opportune misure per evitare favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta valorizzando attitudini e capacità dei candidati per la piena rispondenza al profilo della mansione da assumere.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Alla costituzione del rapporto di lavoro vengono fornite dettagliate informazioni in merito a:

- profilo e contenuti delle mansioni da svolgere
- elementi normativi e retributivi
- misure di prevenzione e protezione in vigore per la tutela dai rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate alla persona con modalità tali, che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione del loro contenuto.

Gestione del personale

Le persone rappresentano la risorsa principale dell'I.S.M.. Per questo l'I.S.M. pone particolare attenzione alla valorizzazione del singolo ed alla crescita professionale delle persone, su base prettamente meritocratica.

L'I.S.M. si impegna a tutelare l'integrità morale delle persone, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della loro dignità. Tutti debbono essere trattati con lo stesso rispetto e dignità ed hanno diritto alle stesse possibilità di sviluppo professionale e di carriera. L'I.S.M. evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio personale.

L'I.M.S. salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio, o aggressivo.

Tutte le persone, nell'ambito delle proprie attività e relazioni, sono chiamate a rispettare questi principi ed a collaborare con l'I.S.M. per la loro tutela. Eventuali segnalazioni di atti discriminatori dovranno essere immediatamente inoltrate al proprio responsabile ed al responsabile delle Risorse Umane, senza temere alcun tipo di ritorsione. Le persone che si renderanno protagoniste di tali atti incorreranno in sanzioni disciplinari, che possono arrivare anche al licenziamento.

Le disparità non sono considerate discriminazione solo se giustificate, o giustificabili, sulla base di criteri oggettivi.

Formazione del personale

L'I.S.M. attribuisce a questo aspetto valore primario e qualificante per la propria attività, e dedica risorse, strumenti adeguati e tempo al raggiungimento degli obiettivi comportamentali con particolare attenzione alla Sicurezza e Salute sul lavoro, alla sicurezza dei Trattamenti dei Dati, alla Tutela dell'Ambiente e ai principi ispiratori del presente Codice Etico.

L'I.S.M. mette a disposizione delle persone strumenti informativi e formativi con l'utilizzo delle tecniche più appropriate comprese quelle di formazione a distanza, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale. La formazione è assegnata a gruppi o a singole persone, sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale; Il piano di formazione istituzionale, assicura che ogni persona riceva una formazione adeguata sia all'atto dell'assunzione che in ogni ulteriore passaggio professionale, cambio di mansione, ecc..

Coinvolgimento e partecipazione delle persone

E' assicurato il coinvolgimento del personale nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e scambio di informazioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

Le persone devono partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione ed indipendenza di giudizio.

L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente ai responsabili di formulare le decisioni finali; il personale deve, comunque, sempre concorrere all'attuazione delle attività stabilite.

Sicurezza e salute

L'I.S.M. si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, considerando tale obbligo un investimento produttivo ed un fattore di crescita e di Valore aggiunto per l'I.S.M. stesso..

L'I.S.M. si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza in chiave di prevenzione, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutte le persone, cui viene assicurata adeguata informazione e formazione a garanzia del pieno e puntuale rispetto delle norme e procedure interne, a cui è chiesto di segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili.

Obiettivo dell'I.S.M. è proteggere le risorse umane, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo al proprio interno, ma anche con gli altri enti appartenenti al Gruppo, i fornitori, le imprese ed i clienti coinvolti nelle attività dell'I.S.M. anche nell'ottica del miglioramento costante della gestione e del raggiungimento degli obiettivi fissati. A tale fine, una capillare struttura interna, attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento e al conseguente mutamento del ciclo produttivo e della struttura organizzativa realizza interventi attraverso:

- l'introduzione di un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza
- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere
- la segnalazione di incidenti e quasi incidenti
- l'adozione delle migliori tecnologie
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro
- lo svolgimento di interventi formativi e di comunicazione .

In particolare, in applicazione delle norme di sicurezza e salute sul lavoro l'I.S.M. assume i seguenti indirizzi:

L'I.S.M. intende rendere efficaci ed applicare alla propria struttura organizzativa e funzionale, le norme a tutela della Salute e Sicurezza sul lavoro con l'obiettivo di ridurre sistematicamente i rischi per il personale in materia di infortuni e malattie professionali. Questo obiettivo è considerato strategico per l'Organizzazione, che intende perseguirlo nell'ottica del miglioramento continuo della propria gestione operativa in sinergia con il fine primario di ottimizzare l'attività, ridurre sprechi e diseconomie, migliorare la redditività, A questo fine le Misure per la Sicurezza e Salute sul lavoro vengono gestite come modalità intrinseche all'organizzazione stessa e alla pianificazione del lavoro, con l'obiettivo, per questa via, di creare Valore Aggiunto alla propria attività attraverso la qualificazione del personale e la formazione permanente

Per assicurare il raggiungimento degli obiettivi posti l'I.S.M. si dota di strumenti di analisi, verifica e controllo dell'effettiva applicazione delle MMS, e con il supporto dei propri consulenti specialisti di settore aggiorna sistematicamente il proprio Know-How, gli strumenti e i metodi di gestione dell'attività al fine di assicurare la produzione in sicurezza. L'I.S.M. utilizza il proprio Documento di Valutazione dei Rischi ex come strumento di riferimento per la propria attività prevenzionistica, elaborando le Procedure di sicurezza, le istruzioni operative, i programmi di addestramento e formazione del personale sulla base di quanto viene stabilito nel Documento stesso, di cui è assicurato il puntuale aggiornamento e mantenimento con l'assistenza ed il supporto di risorse qualificate ed adeguate per competenza, esperienza e capacità.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione Rischi viene gestito in funzione degli obiettivi posti, assicurando risorse economiche, finanziarie e di personale adeguate e mantenute nel tempo, con il ricorso a risorse esterne in tutti i casi in cui all'interno dell'organizzazione non vi siano competenze adeguate.

Tutela della Sicurezza dei Trattamenti dei Dati personali

Nel trattamento dei dati personali del proprio personale, l'I.S.M. si attiene alle disposizioni contenute nel Dlgs 196/2003, recante il Codice – Testo Unico - in materia di sicurezza dei trattamenti dei Dati personali.

La norma viene applicata dall'I.S.M. quale strumento primario di garanzia, sia verso gli stakeholders sia verso l'Organismo di Vigilanza, e pertanto integrato nel proprio sistema di gestione. Il personale riceve adeguata formazione al rispetto delle procedure e istruzioni operative ricevute, ed è tenuto al loro integrale rispetto e puntuale applicazione.

Alle persone viene consegnata un'informativa sulla privacy che individua: finalità e modalità del trattamento, eventuali soggetti ai quali i dati vengono comunicati, nonché

informazioni necessarie all'esercizio del diritto di accesso di cui all'articolo 13 del Dlgs 196/2003. Nei casi in cui la normativa lo esiga, alle persone viene chiesto il consenso, al trattamento dei loro dati personali.

Tutela ambientale

L'I.S.M. riconosce la tutela dell'Ambiente come valore primario a partire dalla gestione delle attività quotidiane sino alle scelte operative. Il "risparmio energetico" la "gestione dei rifiuti", il corretto riutilizzo dei prodotti riciclabili, l'attenzione agli scarichi ed alle emissioni formano argomento di informazione e formazione anche al fine del proficuo utilizzo delle risorse messe a disposizione dall'I.S.M. a questi fini.

Al personale è chiesta attiva collaborazione per la gestione ambientale ed il miglioramento continuo della tutela dell'ambiente, in linea con la politica dell'I.S.M..

3.2 Doveri del personale

Le persone accettano e condividono i principi enunciati in questo Codice Etico e si impegnano ad attuare quanto previsto dalle politiche aziendali, in tema di sicurezza del lavoro, dei trattamenti dei dati, della tutela dell'ambiente e del contrasto ai reati previsti dal D.Lvo 231/01 applicabili all'attività dell'I.S.M. .

Riservatezza delle informazioni aziendali

Informazioni e know-how aziendali devono essere tutelati con la massima riservatezza. I dati più significativi che l'I.S.M. acquisirà o creerà, nel corso della propria attività, saranno considerati informazioni riservate ed oggetto di adeguata attenzione: ciò include anche informazioni acquisite da e riguardanti terze parti (clienti, contatti professionali, partners professionali, dipendenti, eccetera).

Le persone assicurano che i Dati trattati dall'I.S.M. sono "sicuri", il che significa legittimamente acquisiti e trattati nel rispetto delle informative rilasciate agli interessati ed eventuali consensi.

Utilizzo dei beni aziendali

Ogni persona è tenuta ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni persona deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni che le sono stati 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'I.S.M.
- custodire adeguatamente le risorse a lei affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per l'I.S.M.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni persona è tenuta a: adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici astenersi dall'inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, o dal ricorrere ad un linguaggio di basso livello, o dall'esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine aziendale astenersi dal navigare su siti Internet con contenuti indecorosi ed offensivi, e comunque non inerenti alle attività professionali.

L'I.S.M. si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti di propri beni ed infrastrutture, attraverso l'impiego di sistemi contabili, di *reporting*, di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti

(legge sulla privacy, statuto dei lavoratori, eccetera) e garantendo la preventiva informazione al personale interessato.

3.3 Relazioni con i clienti

Contratti e comunicazioni ai clienti

L'I.S.M. cura i contratti e le comunicazioni ai propri clienti nella consapevolezza che essi costituiscono la sua ragion d'essere, e pertanto correttezza e trasparenza sono indispensabili non solo nella forma ma anche nella sostanza, assicurando che la comunicazione sia esaustiva, chiara e ben compresa. Pertanto. Le comunicazioni dell'I.S.M., i suoi contratti, le informazioni offerte devono essere:

chiare, semplici ed esaustive, formulate con termini comprensibili dagli interlocutori tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette sufficientemente dettagliate ed analitiche da non trascurare elementi rilevanti, ai fini della decisione del cliente.

Stile di comportamento del personale verso i clienti

Lo stile di comportamento delle persone dell'I.S.M., nei confronti della clientela, è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

3.4 Rapporti con i fornitori

Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per l'I.S.M. ed alla concessione delle pari opportunità ai fornitori, a condizione che assicurino il rispetto dei principi ispiratori del presente Codice Etico. Il rapporto qualità/prezzo del bene o servizio, e le garanzie di assistenza e di tempestività sono i criteri di scelta determinanti nella scelta del fornitore stesso.

L'I.S.M. si riserva in ogni caso di richiedere ai fornitori l'attestazione dei seguenti requisiti: disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how, eccetera esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche dell'I.S.M. lo prevedano, di sistemi di qualità aziendali adeguati (per esempio, ISO 9000).

Gestione dei rapporti con i fornitori

Le relazioni con i fornitori, ivi incluse quelle che concernono i contratti finanziari e di consulenza, sono oggetto di un costante monitoraggio da parte dell'I.S.M..

Nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento ai principi etici adottati, l'I.S.M. si impegna ad introdurre, per particolari forniture, requisiti di tipo sociale: per esempio, la presenza di un sistema di gestione ambientale, piuttosto che di un articolato sistema di tutela dei lavoratori.

A tale fine, nei contratti con i fornitori sono inserite clausole contrattuali che prevedono: una certificazione da parte del fornitore, in merito all'adesione a specifici obblighi sociali, tra i quali, per esempio, il DURC, i principi di parità del trattamento e di non discriminazione, la tutela del lavoro minorile

la possibilità per l'I.S.M. di porre in essere azioni di controllo, presso le unità produttive o le sedi operative dell'impresa fornitrice, al fine di verificare il soddisfacimento di tali requisiti.

4 Meccanismi applicativi del codice etico

4.1 Diffusione e comunicazione

L'I.S.M. si impegna a diffondere il codice etico, utilizzando gli opportuni mezzi di comunicazione e gli strumenti aziendali, tra cui il sito Internet aziendale (www.immobiliaresanmichele.it), le riunioni di informazione e la formazione del personale. Tutte le persone devono essere in possesso del codice etico, conoscerne i contenuti ed osservare quanto è in esso prescritto.

L'I.S.M., anche in base alle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, predispone ed attua un piano di formazione permanente volto ad assicurare la conoscenza dei principi e delle norme etiche definite dal presente codice.

4.2 Vigilanza in materia di attuazione del codice etico

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del codice etico ricade su: Consiglio di Amministrazione e dirigenti dell'I.S.M.

Organismo di Vigilanza: quest'organo, oltre a monitorare il rispetto del codice etico, avendo a tale fine accesso a tutte le fonti di informazione dell'I.S.M., suggerisce gli opportuni aggiornamenti del codice, anche sulla base delle segnalazioni ricevute dal personale.

Competono all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- comunicare alla Direzione del Personale, per l'assunzione dei provvedimenti opportuni, le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del codice etico
- esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il codice etico
- contribuire alla revisione periodica del codice etico: a tale fine, l'OdV formula le opportune proposte al Consiglio di Amministrazione, che provvede a valutarle e, eventualmente, ad approvarle e formalizzarle.

4.3 Segnalazione di problemi o sospette violazioni

Chiunque venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del presente codice, di una determinata legge o delle procedure aziendali, ha il dovere di informare immediatamente il proprio responsabile e l'Organismo di Vigilanza. La segnalazione deve avvenire per iscritto ed in forma non anonima: l'I.S.M. pone in essere i necessari accorgimenti, che tutelino i segnalatori da qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dare adito a forme di discriminazione o penalizzazione (per esempio, interruzione dei rapporti con partners, fornitori, consulenti, eccetera; negazione di promozioni ai dipendenti). E' a tale fine assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

La responsabilità di svolgere indagini, su possibili violazioni del codice etico, spetta all'Organismo di Vigilanza, che potrà eventualmente ascoltare l'autore della segnalazione, nonché il responsabile della presunta violazione: il personale è tenuto a collaborare pienamente alle eventuali indagini interne.

In esito a tale attività, l'Organismo di Vigilanza segnalerà alla funzione dirigente quei comportamenti che motivino l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari, o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

4.4 Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni

Le disposizioni del presente codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale, nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'I.S.M.. La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel codice etico compromette il

rapporto fiduciario tra l'I.S.M. e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori.

Le violazioni saranno perseguite dall'I.S.M., nei seguenti termini:

per quanto concerne i dipendenti, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale, nei casi in cui le condotte costituiscano reato. In particolare, le sanzioni saranno conformi alle regole ed alle logiche del contratto di lavoro applicato.

I provvedimenti disciplinari vanno dal richiamo o ammonizione alla sospensione senza retribuzione, alla retrocessione e, nei casi più gravi, al licenziamento. Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, all'interessato viene data la possibilità di giustificare il suo comportamento ai sensi dello Statuto dei Lavoratori.

per quanto riguarda consulenti, collaboratori, clienti e fornitori, verranno attivate modalità specifiche di risoluzione del rapporto contrattuale.

Per quanto riguarda i soggetti in posizione apicale, Amministratori o Rappresentanti legali l'OdV formalizza una comunicazione all'Assemblea dei Soci che verrà convocata in sede ordinaria o anche straordinaria in caso di urgenza su esplicita richiesta dell'OdV stesso, per le deliberazioni del caso.

E' fatto inoltre salvo l'eventuale risarcimento dei danni, di cui l'I.S.M. dovesse soffrire per effetto della violazione, da parte dei soggetti di cui sopra, delle prescrizioni contenute nel codice etico.

4.5 Procedure operative e protocolli decisionali

Allo scopo di prevenire violazioni delle normative vigenti, nonché del codice etico, l'I.S.M. prevede l'adozione di procedure specifiche, da parte di tutti coloro che intervengono nel processo operativo, finalizzate all'identificazione dei soggetti responsabili dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni: è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze siano chiaramente definite e conosciute nell'ambito dell'organizzazione, in modo da evitare che siano attribuiti poteri illimitati o eccessivi a singoli soggetti.

Tutte le azioni e le operazioni dell'I.S.M. devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di potere procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

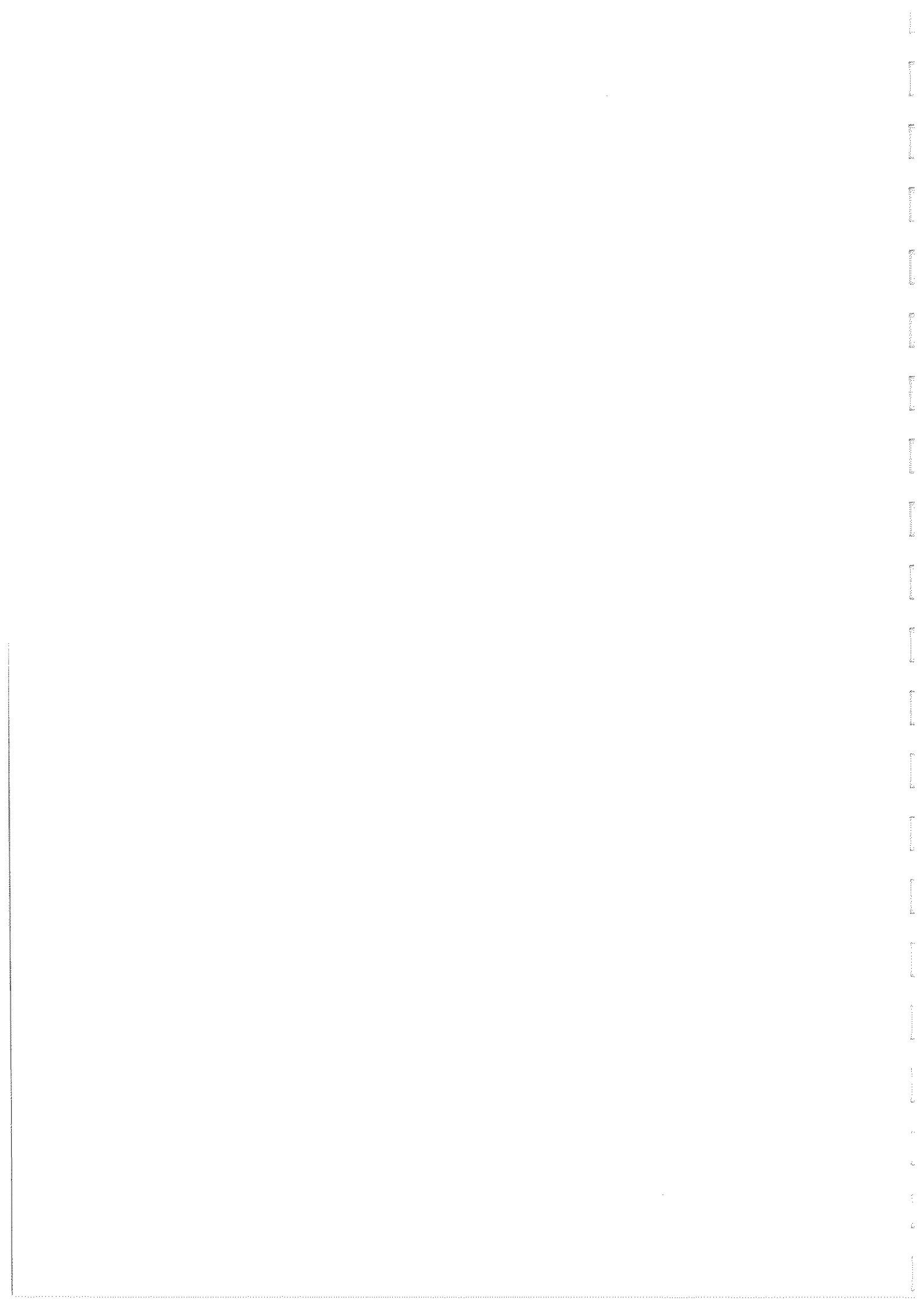
5 Disposizioni finali

Il presente codice etico è stato originariamente approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'I.S.M. in data 14/12/2009.

Ogni variazione e/o integrazione del presente codice etico sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione, previa consultazione dell'Organo di Vigilanza, e diffusa tempestivamente ai destinatari.

6 Allegati

VERBALE ADOZIONE CODICE ETICO





VERBALE DI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

L'anno 2009, il giorno 14/12 alle ore 14.00, presso la sede amministrativa in Paderno Dugnano, si è riunito il Consiglio di Amministrazione della Società IMMOBILIARE SAN MICHELE S.R.L.

Sono presenti:

- l'intero Consiglio di Amministrazione con i Sigg.ri:

VILLA ENNIO

BERTANI SERGIA

VILLA ALESSANDRA

- tutti i Sindaci Effettivi Sigg.ri:

SARDI AGOSTINO

VISCONTI PIETRO

BARANZINI ROBERTO

Assume la Presidenza, ai sensi dello Statuto Sociale, il Sig. Villa Ennio, il quale dichiara validamente costituito il presente Consiglio per deliberare sugli oggetti posti all'ordine del giorno, che qui di seguito, si trascrivono:

1 - Presentazione di un Codice Etico e relativa approvazione

2 - Varie ed eventuali.

Su proposta del Presidente, l'assemblea nomina Segretario la Sig.ra Villa Alessandra.

Il Presidente constata e fa constatare che nessuno degli intervenuti si oppone alla trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno,



dichiarandosi ciascuno sufficientemente informato.

Si passa quindi allo svolgimento dell'Ordine del Giorno.

Sul punto 1 - Il Presidente illustra agli intervenuti i motivi legati alla
necessità di adottare un Codice Etico, leggendo ed illustrando agli
stessi il contenuto di detto codice.

Dopo breve discussione, all'unanimità, il Consiglio di
Amministrazione

delibera

di approvare il suddetto Codice Etico, che verrà adottato dalla
Società con decorrenza immediata.

Il Presidente constata che l'ordine del giorno è esaurito e, non
essendovi più alcuno che chiede la parola, scioglie il presente
Consiglio alle ore 15.10 previa redazione, lettura ed approvazione
all'unanimità del presente verbale.

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

(Villa Ennio)

(Villa Alessandra)