

CODICE ETICO

1 Norme generali

Il presente codice etico rappresenta un documento che interessa ed impegna tutti coloro, *shareholders e stakeholders*, che hanno o avranno rapporti di qualsiasi genere con **Villamaggiore Sviluppo**, società a responsabilità limitata di diritto privato operante nel settore della edilizia residenziale e di servizio e nella qualificazione ambientale del proprio patrimonio secondo le indicazioni dello Statuto Sociale approvato nella versione vigente il 20 novembre 2006. Il presente codice etico ripropone i contenuti, per quanto adattabile, del Codice Etico del socio unico Milano Logistica S.p.A..

Villamaggiore Sviluppo riconosce, **accetta e condivide l'insieme dei valori contenuti nel seguente codice** nella consapevolezza che condotte ispirate ai principi di legalità, diligenza, correttezza e lealtà costituiscono un obbligo sociale ed un importante motore per lo sviluppo economico e sociale del paese.

I principi cui il Codice si ispira sono quelli della Carta Costituzionale Italiana, dei Trattati Europei, delle più diffuse norme che regolano i rapporti internazionali a cominciare dalla Dichiarazione dei diritti dell'uomo dell'ONU.

La persona umana, nella sua unicità e valenza, non può essere oggetto di alcuna forma di discriminazione in linea con i più avanzati costituzioni, statuti, trattati e regolamenti. I collaboratori di Villamaggiore Sviluppo, in quanto persone, sono considerati l'asset primario della società che ne curerà in tutte le forme lo sviluppo professionale.

La società, come insieme organizzato di capitali, risorse umane, esperienze e patrimonio, ha la sua finalizzazione nello Statuto della società che si può riassumere nella ideazione, progettazione, realizzazione commercializzazione e gestione di complessi per l'edilizia residenziale e per servizi nonché nella valorizzazione ambientale delle proprietà fondiarie.

L'attività della società e il perseguimento dei suoi obiettivi statutari non potranno mai condurre alla posa in essere di azioni volte a favorire l'eversione dell'ordine democratico interno e internazionale, il terrorismo ed il traffico di armamenti e di sostanze ritenute nocive per la tutela della collettività e dell'ambiente.

La società nel suo operare promuove i valori ed accetta le regole riconosciuti dal diritto interno e dal diritto internazionale. Essi concernono il principio di legalità, di obiettività nel perseguimento degli obiettivi aziendali, di correttezza, di trasparenza, di onestà e di integrità morale.

Il perseguimento di detti valori e la messa in pratica di dette regole esigono una serie di comportamenti e attività che ogni soggetto che avrà a che fare con Villamaggiore Sviluppo dovrà accettare. In particolare, **data l'importanza del valore della trasparenza e della conseguente esigenza della tracciabilità delle operazioni**, tutti i soggetti, amministratori, collaboratori, terzi prestatori di servizi, dovranno assoggettarsi alle procedure previste negli allegati modelli organizzativi.

Le norme del Codice si applicano senza eccezione agli amministratori, sindaci, soggetti con funzione di direzione, nonché a tutti i collaboratori di Villamaggiore Sviluppo. Si applicano inoltre ai consulenti esterni che sono chiamati a sottoscrivere il presente codice, prima di iniziare la loro forma di collaborazione, impegnandosi con la sottoscrizione a dividerne i valori e ad accettarne le regole comportamentali.

L'onere di agevolare, promuovere e vigilare sulla corretta osservanza del Codice spetta all'Addetto al Controllo Interno (C.O.- Compliance Officer) e all'Organo di Vigilanza – OdV.

Ogni comportamento contrario allo spirito del Codice stesso sarà perseguito secondo quanto previsto dal sistema sanzionatorio.

2. Rapporti esterni

2.1 Principi generali

I principi di legalità, di professionalità, di competenza, di correttezza, di trasparenza, di cortesia, di indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno, rappresentano i principi guida che i destinatari del Codice sono tenuti a seguire nei loro rapporti con i terzi, in particolare con la Pubblica Amministrazione e con le società partecipate.

Inoltre, nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelle già in essere, è necessario, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili nel rispetto delle normative vigenti, evitare di intrattenere rapporti con **soggetti implicati in attività illecite**.

Sono vietati e da evitare i rapporti con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale e con soggetti che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad es. sfruttando il lavoro minorile).

I collaboratori, i membri degli organi sociali, i professionisti e, in genere, tutti coloro che operano in nome e per conto di Villamaggiore Sviluppo, devono evitare **ogni possibile situazione di conflitto d'interessi o di vantaggio personale**, nella accezione più larga che comprenda anche i familiari. Chi si trovasse in tale situazione, anche potenziale, dovrà darne comunicazione al C.O. o al Consiglio di Amministrazione.

Gli organi sociali ed i collaboratori debbono tenere un comportamento improntato alla massima correttezza ed integrità e pertanto **non sono ammesse forme di donazione** che possano essere, anche solo indirettamente, interpretate come **eccedenti le normali manifestazioni di cortesia** ammesse nella prassi commerciale, o comunque mirate ad ottenere trattamenti di favore per Villamaggiore Sviluppo o da Villamaggiore Sviluppo. Per i consulenti o collaboratori terzi **vale il divieto assoluto di qualunque forma di donazione**, di qualsiasi entità, verso il personale di Villamaggiore Sviluppo o verso terzi se fatti a nome della società o per ottenerne dei favori.

2.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione - PA

Ai fini del presente codice, **per Pubblica Amministrazione si deve intendere**, oltre a qualsiasi Ente pubblico o società a partecipazione pubblica, altresì qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo delle Comunità europee, di funzionario delle Comunità europee o di funzionario di Stato estero.

Sempre ai sensi del presente Codice, nella definizione di Ente pubblico sono compresi quei soggetti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico-economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali.

Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni, compensi od opportunità di impiego, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi **allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio**.

Chiunque, interno o collaboratore della società, **riceva richieste esplicite o implicite di benefici** di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovrà immediatamente informare per iscritto il C.O.

Anche con la PA vale la regola del **divieto di erogazioni di donazioni od omaggi** che eccedano le consuete manifestazioni di cortesia. Per i consulenti o collaboratori della società il divieto si intende assoluto.

E' inoltre fatto **divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni** comunque denominate, concesse a Villamaggiore Sviluppo dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

E' vietato chiedere alla PA la disponibilità di dati cui non si ha diritto o cercare di violarne i sistemi informatici al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

Gli amministratori e i dirigenti della società dovranno tenere diligente **nota di incontri e contatti con la PA**, fatti salvi quelli che risultano da comunicazioni tracciabili (telefono, posta, verbali di riunioni, ecc.).

2.3 Rapporti con i consulenti e collaboratori terzi

I consulenti e i collaboratori terzi sono la *longa manus* della società per le funzioni che la stessa ha deciso di esternalizzare. È interesse di Villamaggiore Sviluppo creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di lunga durata.

I soggetti preposti al processo di acquisizione di servizi di consulenza

- sono tenuti al rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza;
- devono mantenersi liberi da obblighi personali verso i consulenti;
- non devono offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a personale di altre società per ottenere informazioni riservate o benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per Villamaggiore Sviluppo, fatto salvo quanto previsto dalle disposizioni generali circa le normali manifestazioni di cortesia ammesse nella prassi.

I Consulenti dovranno sottoscrivere, per presa conoscenza e adesione, il presente Codice prima di intraprendere ogni forma di collaborazione con la società.

3. Rapporti con il personale della società

La Società Villamaggiore Sviluppo si impegna a **tutelare l'integrità fisica e morale dei propri collaboratori** garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della normativa vigente e della dignità della persona e per questo motivo essa salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio. Devono anche essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

Il collaboratore della Società che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato, per qualsiasi ragione, discriminato deve segnalare l'accaduto al diretto responsabile, che riferirà al C.O. e all'OdV. In caso di non reazione da parte di questi ultimi, il collaboratore dovrà appellarsi direttamente al Consiglio di Amministrazione. Le disparità non sono tuttavia considerate discriminazione se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi.

Le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate debbono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate sia all'interno, sia all'esterno di Villamaggiore Sviluppo, fatte salve le ipotesi prescritte dalla normativa vigente e regolate dalle procedure aziendali.

L'utilizzo degli strumenti aziendali da parte dei dipendenti e/o consulenti di Villamaggiore Sviluppo (per questi ultimi nei limiti contrattualmente previsti) deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte.

I dipendenti e/o consulenti devono evitare che la situazione finanziaria personale possa avere ripercussioni sul corretto svolgimento della propria attività lavorativa.

E' vietato sollecitare o accettare, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali si entra in relazione, evitando di ricevere benefici di ogni genere che possano essere o apparire tali da influenzare la propria indipendenza di giudizio o imparzialità. Qualora il dipendente riceva omaggi o atti di ospitalità non di natura simbolica, dovrà informare il suo diretto superiore per valutare l'eventuale restituzione o ogni altro più opportuno intervento.

4. Gestione delle risorse finanziarie e trasparenza contabile

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rigoroso rispetto delle deleghe e dei poteri di cui ciascun soggetto è destinatario.

La trasparenza contabile si fonda sull'esistenza, l'accuratezza e la completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Per ogni operazione deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

I soggetti coinvolti sono tenuti ad informare tempestivamente i propri responsabili dell'eventuale riscontro di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione sulla quale si basano le registrazioni contabili con adeguati canali comunicativi. Tale segnalazione deve essere effettuata anche al C.O. e, nei casi più gravi, anche al presidente ed al Consiglio di Amministrazione.

I consulenti e collaboratori terzi devono adeguare la propria modulistica e rendicontazione in modo da consentire alla società l'esercizio del controllo contabile. In particolare i professionisti, in caso di tariffa a tempo, dovranno specificare accuratamente il tempo speso per il disbrigo delle pratiche loro affidate.

5. Vigilanza sul rispetto del Codice etico

Il compito di vigilare sul rispetto del presente Codice spetta al C.O. e all'OdV nominato dal Consiglio di Amministrazione di Villamaggiore Sviluppo, che relazionerà, in sede di predisposizione del bilancio annuale, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale.

6. Diffusione del Codice Etico

Villamaggiore Sviluppo, in accordo con il C.O., si impegna a comunicare a tutti i soggetti interessati i valori ed i principi contenuti nel Codice Etico, affinché gli stessi vengano applicati nella gestione sociale. Tutti i soggetti aventi rapporti continuativi con la società sottoscrivono il presente codice etico in segno di accettazione. Le copie sottoscritte per presa visione e accettazione sono archiviate a cura della segreteria.

SCHEDA DI AVVENUTA PRESA VISIONE

Il sottoscritto
nato a il.....
cod. fisc., domiciliato a
in qualità di

dichiara

di aver preso visione del Codice Etico di Villamaggiore Sviluppo s.r.l. e di impegnarsi, per quanto di competenza, al rispetto delle previsioni in esso contenute.

....., li

Firma

(leggibile)

Allega copia di

(documento di identità)