

PREMESSA

Il Codice etico rappresenta l'enunciazione dell'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di Patrimonio Pisa S.r.l. rispetto a tutti i soggetti con cui entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale.

Ciascun amministratore, sindaco, dipendente, collaboratore e consulente è tenuto, nell'esercizio delle proprie funzioni, svolte anche in rappresentanza della società presso terzi, al rispetto delle norme contenute nel presente Codice.

Patrimonio Pisa S.r.l. si impegna alla diffusione del Codice etico, al suo periodico aggiornamento, alla messa a disposizione di ogni possibile strumento che ne favorisca la piena applicazione, allo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme, alla valutazione dei fatti ed alla conseguente attuazione.

CODICE ETICO

Art. 1

Finalità

Il Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione delle attività e nello svolgimento delle mansioni assunti dai collaboratori di Patrimonio Pisa S.r.l., siano essi dipendenti o amministratori.

Il raggiungimento degli obiettivi di Patrimonio Pisa S.r.l. è perseguito da parte di tutti coloro che operano nella Società, con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

La Società favorisce lo sviluppo delle competenze come elemento



fondamentale per la creazione di valore e nel miglioramento dei processi interni.

Art. 2

Principi e valori di riferimento

I principi di riferimento cui la Società si conforma sono costituiti dal rispetto delle leggi, dalla trasparenza e dalla correttezza gestionale, ed ai valori della fiducia e della leale cooperazione. Tutti coloro che operano in Patrimonio Pisa S.r.l. senza distinzioni ed eccezioni sono impegnati ad osservare e far osservare i predetti principi e valori nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Tale impegno richiede ed implica che anche i soggetti con cui si hanno rapporti a qualunque titolo agiscano nei confronti di essi secondo regole e modalità ispirate ai medesimi principi e valori.

Un tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, utenti e per chiunque abbia rapporti con Patrimonio Pisa S.r.l. Pertanto, a tal fine, chiunque non intenda allinearsi ai principi previsti nel presente documento non può assumere alcuna carica e/o incarico in nome o per conto della Società.

L'obiettivo primo dell'attività dei soggetti che agiscono a qualsiasi titolo in nome o per conto della Società è la soddisfazione dell'utente

Art. 3

Relazioni interne, attività e condotta della Società

Patrimonio Pisa S.r.l. opera nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico.

I reparti e gli uffici della Società, nonché gli amministratori di essa, sono tenuti ad intrattenere tra loro relazioni improntate alla massima chiarezza e trasparenza. L'integrità morale nella gestione e conduzione delle attività di Patrimonio Pisa S.r.l. è un dovere costante di tutti coloro che lavorano per Patrimonio Pisa S.r.l., siano essi dipendenti o amministratori, e caratterizza anche i comportamenti e le decisioni concernenti l'organizzazione della Società.



Ogni soggetto deve agire lealmente nel miglior interesse della Società, rispettando gli obblighi contrattualmente previsti ed assicurando le prestazioni richieste e conoscere nonché pedissequamente osservare il contenuto del presente Codice Etico, improntando la propria condotta al rispetto degli altri e della collaborazione.

Art. 4

Regole di comportamento

Le attività lavorative di quanti operano per Patrimonio Pisa S.r.l. devono essere svolte con impegno professionale conformemente alle qualifiche ricoperte ed alle mansioni assegnate, secondo rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine ed il buon nome dell'azienda.

Gli amministratori sono tenuti ad adoperarsi attivamente al fine di proporre e realizzare i progetti, gli investimenti e le attività gestionali utili a conservare ed accrescere il patrimonio economico e professionale della Società.

Art. 5

Equità e trasparenza

I comportamenti di tutti coloro che operano in nome e per conto di Patrimonio Pisa S.r.l. devono essere contraddistinti, inoltre, da equità e trasparenza e finalizzati a non attuare alcuna discriminazione e ad offrire pari opportunità di trattamento agli interlocutori della società.

Il principio dell'equità implica che nei rapporti con chiunque venga in contatto a qualsiasi titolo con la Società (es. fornitore, utente del servizio), il dipendente assicuri la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari stessi o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.



Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della Società. Nella formulazione dei contratti l'azienda elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità con il contraente.

La Società garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. Ai Soggetti è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria mansione o attività professionale.

In particolare, le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai Soggetti nell'esercizio della propria attività devono rimanere strettamente riservate ed opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno sia all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

I Soggetti, nel trattare tali dati e informazioni, devono prestare la massima attenzione e riservatezza. In particolare, i Soggetti devono:

- a) mantenere riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni e che non siano oggetto di trasparenza in conformità alla legge ed ai regolamenti;
- b) osservare il dovere di riservatezza anche dopo la cessazione dal servizio;
- c) consultare i soli documenti cui sono autorizzati ad accedere, facendone uso conforme alle proprie mansioni e consentendone l'accesso solo a coloro che ne abbiano titolo ed in conformità alle prescrizioni impartite;
- d) prevenire l'eventuale dispersione di dati osservando le misure di sicurezza impartite, custodendo con ordine e cura gli atti affidati ed evitando di effettuarne inutili copie.

Art. 6

Diffusione ed osservanza del Codice Etico

Patrimonio Pisa S.r.l. promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico tra gli amministratori ed i dipendenti di Patrimonio Pisa S.r.l. I predetti soggetti sono tenuti a conoscere i contenuti del Codice Etico, osservarli e contribuire alla loro attuazione, segnalando eventuali carenze e violazioni di cui siano venuti a conoscenza.



Patrimonio Pisa S.r.l. promuove ed incoraggia la collaborazione dei dipendenti nel far rispettare, conoscere ed attuare il Codice Etico.

Art. 7

Selezione del personale

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti dall'impresa, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Art. 8

Assunzione

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

Art.9

Doveri del personale

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice e deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

Art. 10

Onorabilità e formazione del personale

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza ed il corretto e proficuo perseguimento degli scopi della Società.

L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione del personale costituiscono requisiti determinanti al fine del conseguimento degli indicati obiettivi e rappresentano, quindi, le caratteristiche richieste da Patrimonio Pisa S.r.l. ai propri amministratori e dipendenti.

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della missione aziendale volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di



utilità alla collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

Art. 11

Sviluppo delle professionalità

Patrimonio Pisa S.r.l. si impegna a creare e mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità e le conoscenze di ciascuno possano ulteriormente ampliarsi nel rispetto dei principi e dei valori di riferimento qui indicati, secondo una politica aziendale fondata sul riconoscimento del merito e delle pari opportunità, con la previsione di specifici programmi diretti all'aggiornamento professionale ed all'acquisizione di maggiori e/o ulteriori competenze.

Art. 12

Condizioni ambientali e tutela della riservatezza

Patrimonio Pisa S.r.l. si impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca al personale, ovvero ai dipendenti ed agli amministratori, condizioni rispettose della dignità personale. Nel rispetto della legislazione vigente Patrimonio Pisa S.r.l. si impegna a tutelare la riservatezza in merito alle informazioni ed ai dati attinenti la sfera privata di ciascuno dei soggetti sopra indicati.

Art. 13

Interessi aziendali ed individuali

Tra Patrimonio Pisa S.r.l. ed i propri dipendenti sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario del dipendente utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario, in conformità ai principi ed ai valori fissati nel Codice Etico.

In tale prospettiva gli amministratori ed i dipendenti devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli dell'azienda o che possa interferire ed intralciare le capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisione nell'interesse della Società.



Il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, oltre che essere in contrasto con le norme di legge o con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità della Società.

Art. 14

Conflitto d'interessi

I Soggetti devono mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività della Società.

I Soggetti si astengono dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle loro mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Difatti, nello svolgimento di ogni attività, la Società opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale. Fra le ipotesi di "conflitto di interesse", oltre a quelle definite dalla legge, si intende anche il caso in cui un Soggetto operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello dell'impresa per trarne un vantaggio per sé o terze persone.

Il soggetto, prima di assumere le sue funzioni oppure a seguito dell'approvazione del Codice etico, comunica all'Amministratore Unico le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

Art. 15

Uso dei sistema informatici



Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni soggetto è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'impresa.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

Art. 16

Regali, omaggi e altre utilità

Il perseguimento dell'interesse istituzionale non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà; anche per questo viene rifiutata qualsiasi forma di beneficio o regalo, ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto ad influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

I Soggetti non chiedono, né sollecitano, per sé o per altri, regali o altre utilità.

I Soggetti non accettano, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, i Soggetti non chiedono, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.



Sono consentiti soltanto omaggi di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la correttezza etico-professionale delle parti. Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a utenti o fornitori pubblici e privati. Nel caso di dubbio in ordine alla corrispondenza dell'omaggio in relazione a quanto sopra, prima di accettarlo, il dipendente deve informare dell'accaduto l'Amministratore Unico e/o il RCPT, il quale esprime il proprio parere vincolante in merito alla questione.

Art. 17

Riservatezza e gestione delle informazioni

Il dipendente è tenuto a mantenere rigorosamente riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alle legge, ai regolamenti e alle circostanze.

Il dipendente deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy. Deve altresì custodire con cura gli atti affidatigli.

Art. 18

Rapporti con i partner contrattuali

I Partner contrattuali della Società rendono possibile, con la loro collaborazione, la concreta realizzazione dell'attività d'impresa. Patrimonio Pisa S.r.l. rispetta il loro importante contributo, impegnandosi a trattare con essi a condizioni di parità e rispetto reciproco.

Nella selezione dei Partner contrattuali, effettuata attraverso procedure chiare, certe e non discriminatorie, la Società utilizza esclusivamente criteri legati alla competitività oggettiva dei servizi e dei prodotti offerti ed alla loro qualità, intesa anche come rispondenza del fornitore ai parametri etici espressi nel Codice.



Art. 19

Organizzazioni Sindacali, associazioni e partiti politici

La Società si impegna a garantire percorsi di dialogo e comunicazione con tutti i portatori d'interesse: interni (dipendenti, sindacati) ed esterni (cittadini, enti pubblici, associazioni, ecc.), impegnandosi a tener conto delle loro istanze, comunicando loro le performance aziendali e coinvolgendoli, ove possibile, nel raggiungimento degli obiettivi aziendali, nell'ambito di una politica di trasparenza e di partecipazione alla vita aziendale.

Art. 20

Scelta dei fornitori

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne della Società all'uopo previste.

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.

Nella selezione Patrimonio Pisa S.r.l. adotta criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e dal regolamento interno e non preclude a nessuna Società fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi un contratto con essa.

Nella selezione del fornitore l'impresa dovrà, altresì, tenere conto della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.



Art. 21

Diligenza nell'esecuzione dei contratti

La Società ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia.

Patrimonio Pisa S.r.l. si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte, date le circostanze, le trattative ed il contenuto del contratto.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

Art. 22

Adozione e diffusione del Codice etico

Il Codice Etico ed i suoi eventuali futuri aggiornamenti vengono definiti ed approvati dall'Amministratore Unico.

E' pubblicato con adeguato risalto nel sito www.patrimoniopisa.it

Una copia cartacea viene distribuita al personale ed ai collaboratori in servizio attuale e futuro, richiedendo agli stessi una dichiarazione per iscritto di avvenuto ricevimento.

Art. 23

Vigilanza

La vigilanza sul rispetto delle disposizioni contenute nel codice etico spetta in via continuativa dall'Amministratore Unico.

Per le violazioni effettive o presunte del Codice etico che comportano un rischio ai fini della Legge Anticorruzione (l. n. 190/2012) è stato istituito il



Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (RPCT) che ha il compito di vigilare sull'attuazione del Codice per le materie di sua competenza.

Con riferimento al Codice Etico, l'Organismo di vigilanza eventualmente nominato e il RPCT hanno la responsabilità di esprimere pareri vincolanti riguardo alle problematiche di natura etica che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali e alle presunte violazioni del Codice ad esso riferite dai responsabili di funzione. Inoltre, l'Organismo di Vigilanza deve seguire la revisione periodica del Codice Etico e dei suoi meccanismi di attuazione anche attraverso la presentazione di proposte di adeguamento; ha il compito di impostare il piano di comunicazione e formazione etica.

Art. 24

Valore giuridico del Codice Etico

L'osservanza delle norme del codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della l. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro e dai codici disciplinari adottati dalla Società.

Art. 25

Violazioni

In caso di violazioni del Codice Etico, la Società adotta – nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente a quanto previsto dal quadro



normativo vigente – provvedimenti disciplinari, che possono giungere sino al licenziamento per giusta causa.

La Società, nei casi verificati di infrazione ai principi del Codice Etico che presentino altresì gli estremi di reato, si riserva di procedere giudizialmente nei confronti dei soggetti coinvolti.

Alla data di approvazione del presente documento sono in corso le attività prodromiche all'adozione del Modello 231 da parte di Patrimonio Pisa S.rl. La Società si impegna a modificare il presente documento nonché ad adeguarlo ed integrarlo tempestivamente secondo le norme di legge in materia di responsabilità amministrativa degli enti.

