

	<b>Codice Etico</b>	
---	---------------------	--

**IGD SIIQ**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E  
CONTROLLO**

**CODICE ETICO**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione**

**23 marzo 2006**

**Ultimo aggiornamento  
CDA del 13 dicembre 2010**

	<b>Codice Etico</b>	
---	---------------------	--

## **PREMESSA**

A seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 che ha introdotto in forma esplicita, nell'ordinamento italiano, la responsabilità amministrativa/penale delle persone giuridiche nel caso in cui i soggetti in cosiddetta **"posizione apicale" (in particolare, gli amministratori) o i soggetti sottoposti alla loro** direzione e controllo, commettano i reati individuati dalla stessa legge, **Immobiliare Grande Distribuzione S.I.I.Q. S.p.A.** (di seguito **"IGD"**, o semplicemente **"la Società"**) ha predisposto il presente Codice Etico ispirandosi anche ai principi generali del Codice Etico di Coop Adriatica.

L'osservanza del presente Codice Etico é di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità, la reputazione di IGD stessa, nonché per evitare qualsiasi coinvolgimento della Società nell'eventuale realizzazione di condotte penalmente rilevanti da parte dei propri dipendenti.

Tutti coloro che lavorano in IGD, senza distinzioni ed eccezioni, sono impegnati ad osservare e a far osservare tali principi nell'ambito delle proprie mansioni e responsabilità.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio di IGD può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi, o con le norme etiche di seguito esposte, nonché con le procedure che disciplinano tutte le attività aziendali.

Il codice etico si applica a tutte le società del gruppo IGD in Italia e all'estero (IGD e società controllate) ed è quindi vincolante per i comportamenti di tutti i Collaboratori del Gruppo, pur in considerazione della diversità culturale, sociale ed economica dei vari Paesi in cui il Gruppo opera.

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **PRINCIPI CARDINE ISPIRATORI DEL CODICE ETICO**

**IMPARZIALITA':** la società si ispira al principio di imparzialità astenendosi dal creare vantaggi o svantaggi arbitrari nei confronti di lavoratori, consumatori, fornitori, istituzioni e amministrazioni pubbliche locali e nazionali.

**AUTONOMIA:** la società assume decisioni unicamente in base all'interesse generale dei propri azionisti ed esprimendo verso l'esterno idee e proposte indipendenti e coerenti col proprio statuto.

**ONESTA':** amministratori, dirigenti e dipendenti orientano il proprio operato al senso di responsabilità ed onestà, astenendosi dal perseguire l'utile personale o aziendale a scapito del rispetto delle leggi vigenti e di quanto previsto dal codice etico.

**SOBRIETA':** la società si impegna all'utilizzo di tutte le risorse (naturali, materiali ed immateriali) ispirandosi alla massima sobrietà. In particolare le scelte di allocazione delle risorse verranno compiute evitando sprechi ed inefficienze.

**SOSTENIBILITA':** l'azienda adotta e rispetta una politica di sostenibilità, favorisce le iniziative in campo ambientale atte alla promozione di uno sviluppo sostenibile e adotta le migliori tecnologie al fine di eliminare i rischi e diminuire gli impatti sull'ambiente. Ogni collaboratore dovrà evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o riduzione di efficienza o spreco ed essendo

	<b>Codice Etico</b>	
---	---------------------	--

responsabile delle risorse aziendali a lui affidate ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte di eventuali minacce o eventi dannosi.

**TRASPARENZA:** la società assicura informazioni trasparenti, complete e comprensibili in modo tale che ciascun interessato possa assumere decisioni consapevoli e verificare la coerenza tra obiettivi dichiarati e risultati conseguiti.

**RISERVATEZZA:** la società assicura il rispetto del principio di riservatezza delle informazioni in proprio possesso. Eventuali informazioni potranno essere fornite solo nel rispetto della legge.

**CONCORRENZA SLEALE:** la società impronta i propri comportamenti a principi di lealtà e correttezza, astenendosi da comportamenti collusivi che possano alterare il libero gioco della concorrenza.

**INTEGRITA':** la società si impegna ad agire in modo corretto e trasparente evitando informazioni ingannevoli e comportamenti tali da trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza.

## **Articolo 1**

### **Ambito di applicazione e Destinatari**

- 1.** Il presente Codice Etico (di seguito il "**Codice**") è stato approvato dal C.d.A. in data 23 marzo 2006 e costituisce *documento ufficiale* della Società.
- 2.** I principi e le disposizioni del presente Codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà, che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative ed il comportamento nell'ambiente di lavoro.
- 3.** I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per gli Amministratori, per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con IGD ("**Dipendenti**") e per tutti coloro che operano per IGD, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa ("**Collaboratori**"). Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori sono di seguito definiti congiuntamente "**Destinatari**".
- 4.** Il Codice sarà portato a conoscenza di terzi che ricevano incarichi da IGD o che abbiano con essa rapporti stabili o temporanei.

### **Articolo 1.1**

#### **Interlocutori e relazioni con portatori di interessi**

Si intendono per:

**COLLABORATORI:** si intendono gli amministratori, i dipendenti e coloro i quali in virtù di specifici mandati o procure, rappresentano l'azienda verso i terzi.

**FORNITORI:** sono i partner commerciali coi quali la società collabora, nell'interesse reciproco, per realizzare il miglior soddisfacimento dei propri bisogni.

	<b>Codice Etico</b>	
---	---------------------	--

**LAVORATORI:** sono una componente essenziale dell'azienda, il loro impegno competenza professionalità e benessere, sono decisivi per il raggiungimento della missione sociale e quindi per soddisfare al meglio le esigenze e i bisogni.

**AZIONISTI:** si intendono i titolari di cedole azionarie. L'azione è un titolo rappresentativo di una quota della proprietà di una società.

**COMUNITA':** è l'insieme degli aggregati territoriali e sociali in cui la società è inserita. Più in generale, è l'insieme delle persone (singole o associate) verso cui la società indirizza i suoi interventi. Costituisce parte integrante del concetto di "Comunità" anche l'ambiente fisico e naturale.

**SINDACATI:** in quanto rappresentanti dei lavoratori, costituiscono gli interlocutori con i quali l'azienda si relaziona per ciò che riguarda l'applicazione dei contratti e la gestione delle normative, in un'ottica di valorizzazione del lavoro dell'attività dell'impresa.

**PUBBLICA AMMINISTRAZIONE:** è l'insieme dei soggetti istituzionali (locali, nazionali e dell'Unione Europea) con cui la società si relaziona nello svolgimento delle proprie attività.

**SOCIETA' DI REVISIONE:** oltre alle persone fisiche, possono svolgere attività di revisione legale dei conti anche le Società di revisione regolarmente iscritte in un apposito registro tenuto dalla Consob. Il revisore legale è un professionista che si occupa di revisione contabile, quindi esperto in contabilità, bilancio e controllo interno ed esterno delle scritture contabili di società di capitali, enti pubblici, privati e non profit.

## **Articolo 2**

### **Comunicazione**

**1.** La Società provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza.

**2.** In particolare, IGD provvede, anche attraverso la designazione di soggetti a cui saranno attribuite, mediante atti appositi, specifiche funzioni interne:

- alla diffusione del Codice;
- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni contenute nel Codice;
- alla verifica dell'effettiva osservanza del Codice;
- all'aggiornamento delle disposizioni del Codice con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestino.

Nei confronti dei Collaboratori la Società provvede altresì a:

- informare tali soggetti circa gli impegni e obblighi imposti dal Codice, mediante consegna di una copia dello stesso comprovata dalla sottoscrizione della lettera d'impegno;
- esigere dagli stessi, persone fisiche o giuridiche, il rispetto delle norme del Codice Etico;

	<b>Codice Etico</b>	
---	---------------------	--

- adottare la risoluzione contrattuale *ipso iure* nei confronti dei terzi che nello svolgimento delle proprie attività non si siano conformati alle norme etiche.

**3.** Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice devono essere tempestivamente sottoposti e discussi con l'Organismo di Vigilanza.

### **Articolo 3**

#### **Responsabilità**

**1.** Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti, nel rispetto della vigente normativa, nonché delle procedure e delle competenze stabilite da IGD.

**2.** I Destinatari, anche nel rispetto della vigente normativa, devono astenersi dal porre in essere comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Codice e devono tempestivamente riferire all'Organismo di Vigilanza, le seguenti informazioni:

- qualsiasi notizia in merito alla violazione, o alla possibile violazione, delle disposizioni contenute nel Codice;

- qualunque richiesta di violazione al Codice sia stata loro sottoposta.

**3.** E' compito dei responsabili dei singoli uffici e dipartimenti di IGD far comprendere ai loro sottoposti, colleghi e collaboratori l'importanza del rispetto delle disposizioni contenute nel Codice ed indirizzare gli stessi alla necessaria osservanza ed attuazione.

### **Articolo 4**

#### **Correttezza**

**1.** Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico, sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla correttezza, alla collaborazione, alla lealtà ed al reciproco rispetto.

**2.** I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature di cui dispongano nello svolgimento della funzione o dell'incarico.

**3.** I Destinatari sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti in tutti i Paesi in cui IGD opera, il Codice ed i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di IGD può giustificare una condotta non onesta e non conforme alla vigente normativa ed al presente Codice.

**4.** I Dipendenti di IGD devono astenersi dallo svolgere attività di concorrenza con quelle di quest'ultima, rispettare le regole aziendali ed attenersi ai precetti del presente Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art.2104<sup>1</sup> del codice civile.

---

<sup>1</sup> **ART. 2104 C.C. co. 4:** *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".

	<b>Codice Etico</b>	
---	---------------------	--

**5.** Ciascun Destinatario non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio ad IGD o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per i terzi; ciascun Destinatario, altresì respinge e non effettua promesse e/o offerte indebite di denaro o altri benefici, salvo che questi ultimi siano di modico valore e non correlati a richieste di alcun genere (ad es. regali corrisposti in occasione delle festività natalizie).<sup>2</sup>

**6.** Qualora il Destinatario riceva da parte di un terzo un'offerta o una richiesta di benefici, salvo omaggi di uso commerciale o di modico valore, non accetta detta offerta, né aderisce a detta richiesta e ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico o il soggetto cui sia tenuto a riferire per le iniziative del caso.

## **Articolo 5**

### **Conflitto di interesse**

**1.** La Società esige il più rigoroso rispetto della disciplina che regola il conflitto di interessi contenuta in leggi e regolamenti.

**2.** I Destinatari perseguono, nello svolgimento della propria attività e/o incarico, gli obiettivi e gli interessi generali di IGD, nel rispetto della vigente normativa e del presente Codice.

**3.** Ciascun amministratore è obbligato a rendere noto agli altri amministratori nonché al collegio sindacale, qualunque interesse, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione dalla società sulla quale è chiamato a decidere. Detta comunicazione dovrà essere precisa e puntuale ovvero dovrà specificare la natura, i termini, l'origine e la portata dell'interesse stesso: spetterà poi al Consiglio di Amministrazione valutarne la conflittualità rispetto agli interessi della società.

**4.** I Destinatari informano senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, i propri superiori o referenti, delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli di IGD (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti) ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. I Destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono assunte da IGD, astenendosi, in ogni caso, dal compiere operazioni in conflitto di interessi.

## **Articolo 6**

### **Riservatezza**

**1.** I Destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività di IGD, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti, del presente Codice e delle procedure interne.

**2.** La Società si impegna a proteggere le informazioni relative ai dipendenti, agli amministratori ed a tutti coloro che operano per IGD, generate o acquisite all'interno della struttura societaria e/o nella gestione delle relazioni d'affari e, ad evitare ogni uso improprio di tali informazioni.

---

<sup>2</sup> Nota: vedi Regolamento Aziendale..

	<b>Codice Etico</b>	
---	---------------------	--

## **PRINCIPI DELL'ORGANIZZAZIONE**

### **Articolo 7**

#### **Operazioni e transazioni**

- 1.** Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata e verificabile nell'arco di dieci anni.
- 2.** I Destinatari, ed in generale, tutti i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi (incluse le consulenze esterne) per conto della Società, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità ed operare con la diligenza del buon padre di famiglia.
- 3.** I Dipendenti di IGD ed i Collaboratori, le cui azioni possono essere in qualche modo riferibili ad IGD stessa, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse di IGD e, in particolare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato o dall'importanza dell'affare trattato, astenendosi dal porre in essere, legittimare, accettare o favorire comportamenti che non siano strettamente conformi alla vigente normativa ed ai principi di correttezza, diligenza e lealtà di cui al presente Codice.

### **Articolo 8**

#### **Completezza nella formulazione dei contratti**

- 1.** Nei rapporti con le imprese concorrenti la società importa i propri comportamenti a principi di lealtà e correttezza, astenendosi da comportamenti collusivi, nella convinzione che una concorrenza corretta e leale migliora il funzionamento del mercato e produce vantaggi per tutti.
- 2.** Nella formulazione di qualsiasi contratto la società si ispira ai principi di massima trasparenza, completezza e correttezza, cercando di prevedere, per quanto possibile, le varie contingenze che potrebbero influire sulle relazioni al sorgere di eventi imprevisi. Ove si rendesse comunque necessaria una rinegoziazione del contratto la società non sfrutterà a proprio vantaggio situazioni di debolezza informativa dei propri interlocutori. Al contrario si adopererà affinché nessuna delle parti veda peggiorare le proprie eque aspettative iniziali.

### **Articolo 9**

#### **Risorse Umane**

- 1.** IGD riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per lo sviluppo della società. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse nel quadro generale dell'attuale normativa.
- 2.** E' compito di IGD promuovere e sviluppare le attitudini e le competenze lavorative di ciascun dipendente.
- 3.** IGD è consapevole che l'elevata professionalità raggiunta dai propri dipendenti e la dedizione degli stessi verso la società sono fattori essenziali e determinanti per il perseguimento ed il raggiungimento degli obiettivi di IGD.

	<b>Codice Etico</b>	
---	---------------------	--

## **Articolo 10**

### **Selezione del personale**

- 1.** La selezione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze, rispetto a quanto atteso ed alle esigenze aziendali così come risultano dalla richiesta avanzata dalla funzione richiedente, e sempre nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.
- 2.** Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.
- 3.** Il responsabile dell'ufficio del personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo da parte di chiunque, nelle fasi di selezione e assunzione.

## **Articolo 11**

### **Valutazione del personale**

- 1.** La Società si impegna a fare in modo che nella propria organizzazione aziendale gli obiettivi annuali prefissati, sia generali che individuali, del personale, siano tali da non indurre a comportamenti illeciti e siano, invece, focalizzati su di un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il loro raggiungimento.

## **Articolo 12**

### **Sicurezza e salvaguardia delle condizioni di lavoro**

- 1.** La società considera che le persone costituiscano la leva strategica fondamentale per competere e svilupparsi nel proprio business. A tal fine la società promuove condizioni e ambienti di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, e favoriscano propositività, creatività, partecipazione attiva, capacità di lavorare in team ed assunzione di responsabilità, nel rispetto delle esigenze di bilanciamento della sfera personale con quella privata.
- 2.** La società si impegna a stabilire, in collaborazione con le organizzazioni sindacali, misure che tutelino l'integrità fisica e morale dei lavoratori, contrastando pratiche che violino la loro dignità. In particolare, si impegna a far rispettare le prescrizioni previste dalla legge in materia di mobbing e molestie sessuali.
- 3.** La società si impegna ad evitare ogni discriminazione fondata su età, sesso, sessualità, salute, razza o nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose, non tiene conto di raccomandazioni o suggerimenti di provenienza esterna o interna ed assicura imparzialità ed equità nel rispetto delle regole legali e contrattuali e dei principi sanciti nel presente codice.



	<b>Codice Etico</b>	
---	---------------------	--

## Articolo 13

### Rapporti con le istituzioni

**1.** I rapporti di IGD e dei Destinatari nei confronti delle istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali (**"Istituzioni"**), nonché nei confronti di Pubblici Ufficiali o incaricati di pubblico esercizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale (**"Pubblici Funzionari"**) sono intrattenuti da ciascun Amministratore e da ciascun Dipendente, quale che sia la funzione o l'incarico, o, se del caso, da ciascun Collaboratore, nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà.

**2.** Sono proibiti i pagamenti illeciti nei rapporti con le Istituzioni o con i Pubblici Funzionari. Tutti i Destinatari sono tenuti ad astenersi dall'effettuare corresponsioni di qualunque entità al fine di ottenere benefici illeciti nel rappresentare gli interessi della società di fronte alla Pubblica Amministrazione.

**3.** La Società vieta espressamente pratiche di corruzione, favoritismi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette anche attraverso promesse di vantaggi personali, nei confronti di qualunque soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione.

In particolare non sono consentiti e sono espressamente vietati i seguenti comportamenti:

- corrispondere o offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al fine d'influenzare o compensare un atto del loro ufficio e/o l'omissione di un atto del loro ufficio;
- offrire regali o altre liberalità che possano costituire forme di pagamento a funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione;
- raccogliere e quindi esaudire, richieste di denaro, favori, utilità da soggetti, persone fisiche o giuridiche che intendono entrare in rapporti di affari con IGD nonché da qualunque soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione.

**4.** Atti di cortesia, come omaggi, contribuzioni a spese di rappresentanza sono consentiti quando siano 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.

**5.** La Società vieta altresì rapporti tra privati, pratiche di corruzione, favoritismi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette anche attraverso promesse di vantaggi personali.

**6.** IGD non si farà mai rappresentare, nell'ambito dei rapporti con le Istituzioni o con Pubblici Funzionari, da Amministratori, Dipendenti o Collaboratori con riferimento ai quali si possano creare conflitti di interesse.

A tal proposito, la Società vieta che vengano nominati quali propri rappresentanti soggetti che:

- abbiano fama di corruttori;
- siano stati accusati di condotta illecita negli affari;

	<b>Codice Etico</b>	
---	---------------------	--

- siano in conflitto di interessi o abbiano rapporti familiari o di altro genere, di cui si abbia conoscenza, tali da poter influenzare illecitamente le decisioni di un qualunque soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione.

**7.** Allo scopo di evitare o comunque arginare drasticamente il rischio relativo ai comportamenti sopra descritti ogni dipendente, in ragione dei propri poteri e funzioni, deve riferire tempestivamente al proprio superiore, dubbi in ordine a possibili violazioni del Codice da parte di collaboratori esterni;

**8.** Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione, IGD ed i Destinatari dovranno operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

**9.** Fermi restando tutti gli obblighi imposti dalla vigente normativa in materia, i Destinatari si asterranno, nel corso di trattative d'affari, di richieste o di rapporti commerciali con le Istituzioni o con Pubblici Funzionari, dall'intraprendere (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti delle Istituzioni o Pubblici Funzionari, a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire, accettare o incoraggiare omaggi, favori o pratiche commerciali o comportamentali che non siano improntati alla più aperta trasparenza, correttezza e lealtà e, in ogni caso, che non siano conformi alla vigente normativa applicabile;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che comunque violino la parità di trattamento e le procedure di evidenza pubblica attivata dalle istituzioni o da Pubblici Funzionari.

**10.** IGD condanna qualsiasi comportamento volto ad ottenere, da parte dello Stato, delle Comunità europee o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati e/o falsificati, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

**11.** La Società garantisce il rispetto del vincolo di destinazione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti finalizzati a favorire qualsivoglia iniziativa, ottenuti dallo Stato o da altro Ente Pubblico o dalla Comunità Europea anche di modico valore e/o importo.

**12.** IGD condanna qualsiasi comportamento consistente nell'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico ovvero nell'accesso senza diritto a dati, informazioni o programmi ivi contenuti, finalizzato a procurare alla Società un ingiusto profitto a danno dello Stato.

## **Articolo 14**

### **Relazioni con gli azionisti**

**1.** La società si impegna a garantire parità di trattamento a tutte le categorie di azionisti, evitando comportamenti preferenziali, i reciproci vantaggi derivati dall'appartenenza a un gruppo di imprese vengono perseguiti nel rispetto delle normative applicabile dell'interesse autonomo di ciascuna società alla creazione di valore.

	<b>Codice Etico</b>	
---	---------------------	--

## Articolo 15

### Controllo e trasparenza contabile

**1.** I Destinatari si impegnano, in conformità alle rispettive funzioni e mansioni, a far sì che i fatti relativi alla gestione della società siano rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità di IGD.

Tutte le azioni e operazioni compiute da IGD sono ispirate ai seguenti principi:

- massima correttezza gestionale;
- completezza e trasparenza delle informazioni;
- legittimità sotto il profilo legale e sostanziale;
- chiarezza e veridicità dei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

**2.** La Società esige da tutti i suoi dipendenti piena ed ampia dedizione affinché i fatti di gestione e le operazioni poste in essere nel corso di tutte le proprie attività, siano rappresentati in contabilità, correttamente e tempestivamente.

Ogni operazione contabile deve pertanto essere supportata da idonea documentazione attestante l'attività svolta così da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione della provenienza e/o della formazione dei documenti;
- la ricostruzione contabile e matematica delle operazioni.

E' compito di ogni dipendente coinvolto nella redazione del bilancio di IGD, anche ai fini del bilancio consolidato e della nota integrativa, far sì che la documentazione contabile risponda ai principi sopraccitati e sia facilmente rintracciabile nonché ordinata secondo criteri logici.

**3.** Soprattutto nei casi di voci tradotte nei bilanci e nella nota integrativa che necessitano di stime (cosiddette valutazioni), è indispensabile il rispetto dei principi contabili da parte di chiunque sia coinvolto (anche consulenti-terzi) nel processo formativo di dette voci.

**4.** La Società esige che l'inserimento in bilancio di tutte le poste, ad esempio crediti, rimanenze, partecipazioni, fondi rischi e oneri, scaturisca dal rispetto incondizionato di tutte le norme vigenti in tema di formazione e valutazione di bilancio.

In particolar modo i dipendenti preposti all'elaborazione dei saldi contabili di fine anno, sono tenuti a controllare o a promuovere il controllo di tutte le operazioni contabili prodromi che alla produzione di detti saldi, anche al fine di ridurre la possibilità di errori interpretativi.

**5.** I documenti attestanti l'attività di registrazione contabile devono poter consentire la celere ricostruzione dell'operazione contabile, l'individuazione dell'eventuale errore, nonché del grado di responsabilità all'interno del singolo processo operativo.

**6.** E' obbligo dei Destinatari, sempre nell'ambito delle rispettive funzioni e mansioni, controllare la correttezza e veridicità delle registrazioni contabili e rendere noti, a chi di competenza, eventuali errori, omissioni e/o falsificazioni delle stesse.

	<b>Codice Etico</b>	
---	---------------------	--

## **Articolo 16**

### **Rapporti con gli Organi di controllo della Società**

**1.** La Società esige da parte di tutto il personale l'osservanza di una condotta corretta e trasparente nello svolgimento dei propri compiti, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, del collegio sindacale e degli altri organi sociali nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

## **Articolo 17**

### **Influenza sull'Assemblea dei soci**

**1.** La Società condanna qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei componenti l'assemblea dei soci per ottenere l'irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente da quella che diversamente sarebbe stata assunta.

## **Articolo 18**

### **Salvaguardia del capitale sociale**

**1.** IGD vieta espressamente che qualunque dipendente direttamente o indirettamente contribuisca alla realizzazione di operazioni illecite sulle azioni o quote sociali.

**2.** La Società si è data infatti quale principio etico la tutela dell'integrità del capitale sociale. Pertanto espressamente vieta a tutti i dipendenti, ed in particolare ai propri amministratori, di acquistare o sottoscrivere azioni o quote sociali.

IGD sanzionerà disciplinarmente tutte le condotte atte a viziare il processo di formazione del capitale sociale, da chiunque poste in essere, quali ad esempio:

- attribuzione a capitale di azioni o quote sociali per una somma inferiore al loro valore nominale;
- la sottoscrizione reciproca di azioni e quote;
- la sopravvalutazione rilevante dei conferimenti dei beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società in caso di trasformazione.

**3.** La Società si è data altresì quale norma etica la tutela dell'integrità degli utili e delle riserve non distribuibili per legge; vieta pertanto agli amministratori di restituire anche simulatamente, fuori dei casi espressamente stabiliti dalla legge, conferimenti ai soci o di liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli.

## **Articolo 19**

### **Salvaguardia dei diritti dei creditori sociali**

**1.** IGD vieta espressamente ai propri dipendenti di effettuare qualunque operazione in pregiudizio ai creditori.

**2.** La Società persegue infatti, quale principio etico, la tutela dell'interesse dei creditori sociali a non vedere diminuite le garanzie del proprio credito.

Pertanto è fatto divieto agli amministratori di effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società, o di realizzare scissioni al fine di cagionare danni ai creditori.

	<b>Codice Etico</b>	
---	---------------------	--

## **Articolo 20**

### **Diffusione di notizie o compimento di operazioni su strumenti finanziari**

- 1.** Tutte le operazioni aventi ad oggetto titoli o strumenti finanziari di società devono essere gestite esclusivamente dalle funzioni aziendali a ciò formalmente preposte.
- 2.** Tutte le informazioni concernenti titoli o strumenti finanziari, rilasciate all'esterno della Società, devono essere inviate e/o comunicate per iscritto esclusivamente dalle funzioni aziendali a ciò formalmente preposte e, comunque, devono essere sempre autorizzate dall' Amministratore Delegato.
- 3.** L'acquisto e/o la vendita di azioni e/o di titoli propri da IGD e/o emessi da altri enti o società devono essere sempre autorizzate dall'Amministratore Delegato.

## **Articolo 21**

### **Informazione e rapporti con la stampa, il mercato e gli investitori.**

- 1.** La società è consapevole dell'importanza che un'informazione corretta sulle proprie attività riveste per il mercato, gli investitori e la comunità in genere.
- 2.** Ferme restando le esigenze di riservatezza richieste dalla conduzione del business, la società assume pertanto la trasparenza come proprio obiettivo nei rapporti con tutti gli stakeholders. In particolare, la Società comunica con il mercato e gli investitori nel rispetto dei criteri di correttezza, chiarezza e parità di accesso all'informazione.

## **Articolo 22**

### **Utilizzo di banconote, carte di pubblico credito, valori di bollo**

- 1.** IGD, sensibile alla esigenza di assicurare correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari, esige che i Destinatari rispettino la normativa vigente in materia di utilizzo e circolazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, e pertanto sanzionerà severamente qualunque comportamento volto all'illecito utilizzo nonché alla falsificazione di carte di credito, valori di bollo, monete e banconote.

## **Articolo 23**

### **Attività finalizzate al terrorismo e all'eversione dell'ordine democratico**

- 1.** IGD esige il rispetto di tutte le leggi e regolamenti che vietano lo svolgimento di attività terroristiche nonché di eversione dell'ordine democratico, pertanto vieta anche la semplice appartenenza ad associazioni con dette finalità.
- 2.** La Società condanna l'utilizzo delle proprie risorse per il finanziamento ed il compimento di qualsiasi attività destinata al raggiungimento di obiettivi terroristici o di eversione dell'ordine democratico.
- 3.** E' fatto inoltre espresso divieto a ciascun dipendente di IGD, ovunque operante o dislocato al farsi coinvolgere in qualsiasi pratica o altra azione idonea ad integrare condotte terroristiche o di eversione dell'ordinamento. In caso di dubbio o qualora una situazione appaia equivoca ogni dipendente è chiamato a rivolgersi al proprio responsabile di funzione o ad un legale della società.

	<b>Codice Etico</b>	
---	---------------------	--

#### **Articolo 24**

##### **Tutela della personalità individuale**

**1.** La Società condanna ogni possibile comportamento finalizzato alla commissione di delitti contro la personalità individuale.

#### **Articolo 25**

##### **Antiriciclaggio.**

**1.** La società cura che la propria attività economica e finanziaria non divenga strumento per favorire neppure potenzialmente, attività illecite ed organizzazioni criminali e terroristiche.

**2.** La società applica sempre le normative anti-riciclaggio in qualsiasi giurisdizione in cui opera.

**3.** La società procede a verificare con la massima diligenza le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, sui partner e consulenti, al fine di accertare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con loro rapporti di affari. **4.** La società cura altresì che le operazioni di cui è parte non presentino, anche solo potenzialmente il rischio di favorire il ricevimento o la sostituzione o l'impiego di denaro o beni derivanti da attività criminali.

#### **Articolo 26**

##### **Controlli interni ed esterni**

**1.** IGD promuove presso i propri dipendenti la diffusione a tutti i livelli di una cultura informata all'esistenza di controlli interni ed esterni e caratterizzata dalla consapevolezza, in capo a ciascun dipendente, del contributo che detti controlli danno al miglioramento dell'efficienza di tutte le proprie attività.

**2.** Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti predisposti da IGD per indirizzare, gestire, verificare le proprie attività con l'obiettivo di:

- promuovere il rispetto di leggi, regolamenti e procedure interne;
- ottenere una gestione efficace di dette attività;
- fornire dati contabili finanziari accurati e completi;
- scambiare informazioni corrette e veritiere.

**3.** La responsabilità di realizzare un sistema di controllo efficace è in capo all'Organismo di Vigilanza e al Comitato di Controllo, responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo interno.

**4.** A tal fine, ogni livello della struttura organizzativa deve prestare la dovuta collaborazione a tale organo di controllo.

**5.** Per controlli esterni si intendono: i controlli legalmente attribuiti ai soci o ad altri organi sociali o a società di revisione, nonché a tutte le Autorità Pubbliche di Vigilanza, in tale caso IGD esige che gli amministratori, i direttori generali, i sindaci ed i liquidatori tengano nelle comunicazione con le predette autorità pubbliche e di vigilanza una condotta informata alla correttezza ed alla trasparenza, fornendo informazioni complete, veritiere e tempestive, evitando formulazione generiche confuse.

	<b>Codice Etico</b>	
---	---------------------	--

**6.** Gli amministratori, in particolare, non devono in alcun modo impedire o comunque ostacolare le attività di controllo e di revisione legalmente attribuite ai soci, agli altri organi sociali o alla stessa società di revisione.

**7.** A titolo esemplificativo si elencano alcune specifiche prescrizioni dirette a tutti gli amministratori del gruppo:

- ogni amministratore anche attraverso i propri collaboratori è tenuto ad adottare una condotta trasparente in relazione alle richieste del collegio sindacale, dei singoli soci e della società di revisione;
- ogni amministratore è tenuto ad evitare condotte omissive o commissive volte ad impedire, anche solo attraverso uno storno di attenzione, il controllo da parte del collegio sindacale o dei soci o della società di revisione.

**8.** In occasioni di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti della Società, i consulenti, i collaboratori e i terzi che agiscono per conto di IGD, devono mantenere un atteggiamento di collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo.

## **Articolo 27**

### **Tutela dell'ambiente.**

**1.** La società persegue i più alti standard possibili nel campo della tutela dell'ambiente, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia.

La società crede in una crescita globale sostenibile nel comune interesse di tutti gli stakeholders, attuali e futuri. Le scelte di investimento e di business sono pertanto informate al rispetto dell'ambiente della salute pubblica.

**2.** Fermo il rispetto della specifica normativa applicabile, la società tiene conto delle problematiche ambientali nella definizione delle proprie scelte, anche mediante l'adozione di particolari tecnologie e metodi di produzione (laddove operativamente ed economicamente proponibili) che consentano di ridurre, anche oltre i limiti di norma, l'impatto ambientale delle proprie attività.

## **ORGANI E MECCANISMI DI CONTROLLO**

### **Articolo 28**

#### **L'Organismo di Vigilanza**

**1.** L'Organismo di Vigilanza è un organo interno alla Società, deputato al controllo ed all'aggiornamento del Modello Organizzativo e di Gestione e del Codice etico.

L'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle proprie funzioni avrà libero accesso ai dati ed alle informazioni aziendali utili allo svolgimento delle proprie attività.

I Destinatari e i terzi che agiscono per conto della Società nei rapporti con la P.A., sono tenuti a prestare la massima collaborazione nel favorire lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza.

	<b>Codice Etico</b>	
---	---------------------	--

**2.** L'Organismo di Vigilanza è tenuto a:

- approfondire o aggiornare il Codice etico o le procedure interne al fine di adeguarli ai cambiamenti societari e delle aree di rischio alla luce della normativa vigente in materia;
- mettere a disposizione ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione ed attuazione delle norme contenute nel Codice;
- svolgere indagini e verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme etiche e/o delle procedure regolanti le attività societarie;
- sviluppare sistemi di controllo e monitoraggio tesi alla ragionevole prevenzione delle irregolarità ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;
- impedire che alcuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie in ordine a possibili violazioni del Codice e/o delle procedure interne;
- assicurare la massima diffusione del Codice presso i dipendenti attraverso i seguenti canali:
  - 1) trasmissione cartacea mediante consegna di una copia del Codice a tutti i dipendenti;
  - 2) predisposizione di una versione sempre aggiornata del codice sulla rete *intranet* aziendale accessibile a tutti i dipendenti di IGD;
  - 3) affissione in bacheca del Codice;
  - 4) organizzazione di seminari.

## **Articolo 29**

### **Reporting Interno**

**1.** Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del presente Codice e/o con le procedure operative che compongono il Modello o di altri eventi suscettibili di alterarne la valenza e l'efficacia, è tenuto a segnalarle prontamente all'Organismo di Vigilanza.

## **Articolo 30**

### **Disposizioni Sanzionatorie**

**1.** L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile, sopra riportato. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del contratto o dell'incarico.

**2.** L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Collaboratori e/o dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'impresa. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.



	<b>Codice Etico</b>	
---	---------------------	--

## **DISPOSIZIONI FINALI**

### **Articolo 31**

#### **Inderogabilità del Codice Etico**

- 1.** Nessun soggetto apicale, e a maggior ragione nessun dipendente, ha l'autorità di approvare deroghe alle regole contenute nel presente Codice.
- 2.** In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio di IGD può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con tutti i principi fin qui esposti poiché la violazione del presente Codice coincide con la violazione della legge penale e comporta l'irrogazione di sanzioni penali a carico dell'autore materiale del reato, esponendo altresì la società al rischio di subire un processo penale per il reato commesso dall'autore della violazione.
- 3.** Per tutto quanto sopra esposto IGD sanzionerà le violazioni del presente Codice ETICO e delle procedure interne, che abbiano determinato i comportamenti sopra descritti, ovvero che siano anche solo astrattamente idonei a determinarli, con l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

### **Articolo 32**

#### **Modifiche e integrazioni**

- 1.** Il presente Codice, ricognitivo della prassi aziendale, è approvato dal Consiglio di Amministrazione di IGD. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dai Consigli di Amministrazione e diffusa tempestivamente ai Destinatari.

### **Articolo 33**

#### **Conflitto con il Codice**

- 1.** Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.