

Immobiliare Grande Distribuzione
Società di investimento Immobiliare Quotata S.p.A.
in sigla IGD SIIG SpA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”

Disponibile sul sito www.gruppoigd.it

igd **SIIG**
SPAZI DAVIVERE

EMISSIONE E MODIFICHE

REV.	DATA	DESCRIZIONE	APPROVATO
01	Maggio 2006	Prima Emissione	C d A
02	Maggio 2010	Approvazione	C d A
03	Novembre 2012	Aggiornamento	C d A
04	7 Agosto 2014	Approvazione	C d A
05	14 Dicembre 2015	Approvazione	C d A
06	13 Dicembre 2018	Approvazione	C d A
07	5 Novembre 2020	Approvazione	C d A

La proprietà di questo documento è protetta a termini di legge con divieto di riprodurlo o di renderlo noto a ditte concorrenti o a terzi senza la nostra autorizzazione.

1 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Definizioni e Glossario	09
Premessa giuridica	10
Adozione del Modello da parte di IGD	13
Mappatura delle attività sensibili	15
Il sistema di Gestione Anticorruzione	16
Componenti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	17
Organismo di Vigilanza	18
Sistema di Reporting	23
L'Organizzazione, le deleghe ed i poteri	25
Formazione e comunicazione	26
Sistema Disciplinare	27

7.1	Inderogabilità del Codice Etico	54
7.2	Modifiche ed integrazioni	54
7.3	Conflitto con il Codice	54

2 ELENCO DEI REATI PRESUPPOSTO EX D.LGS 231/01

Elenco dei reati presupposto ex d.lgs 231/01	34
--	----

3 CODICE ETICO

1	Introduzione	44
1.1	Evoluzione del Codice Etico	44
1.2	Necessità e motivazioni per questa seconda revisione: elementi di ispirazione	44
1.3	Le principali novità introdotte	44
1.4	Destinatari	44
2	Mission	45
3	Carta dei Valori	45
4	Stakeholder	46
5	Norme di comportamento	46
5.1	Generali	46
5.2	Rapporti con gli Stakeholder	48
6	Procedure di attuazione e controllo	52
6.1	Vigilanza	52
6.2	Procedure di segnalazione	53
6.3	Disposizioni sanzionatorie	53
6.4	Comunicazione e formazione	53
7	Disposizioni finali	54



1

// MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

INDICE DETTAGLIATO

Definizioni e Glossario	09
Premessa giuridica	10
Adozione del Modello da parte di IGD	13
Mappatura delle attività sensibili	15
Il sistema di Gestione Anticorruzione	16
Componenti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	17
Organismo di Vigilanza	18
Sistema di Reporting	23
L'Organizzazione, le deleghe ed i poteri	25
Formazione e comunicazione	26
Sistema Disciplinare	27

// DEFINIZIONI E GLOSSARIO

// Codice

Codice Etico, documento ufficiale adottato dalla Società che contiene l'insieme dei principi di comportamento cui essa uniforma la propria attività, e quella dei soggetti che operano per suo conto.

// Decreto

Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dal titolo "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" a norma della legge 29 settembre 2000, n. 300, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.140 del 19 giugno 2001 e successive modifiche e integrazioni.

// Destinatari

Tutti coloro che operano per e con IGD a titolo esemplificativo Amministratori, Dipendenti, Collaboratori e Consulenti, nei limiti di quanto indicato dall'art. 5 del Decreto.

// Enti

Persone giuridiche (con esclusione delle Società di persone) e associazioni anche prive di personalità giuridica.

// Figure Apicali

Soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di IGD, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società.

// Figure Sottoposte

Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.

// Gruppo

Tutte le Società controllate direttamente o indirettamente da IGD Siiq Spa, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile.

// IGD - Società

IGD Siiq Spa - Immobiliare Grande Distribuzione Società di Investimento Immobiliare Quotata SpA.

// Linee guida

Le Linee Guida Confindustria per la stesura dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex articolo 6, comma 3, del D. Lgs. 231/2001, adottate in data 7 marzo 2002,

e definitivamente approvate dal Ministero di Giustizia in data 28 giugno 2004 e aggiornate nel marzo 2014.

// Modello

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ovvero l'insieme delle procedure e degli strumenti che la Società ha adottato nella propria organizzazione aziendale, ragionevolmente idonei ad assicurare la prevenzione dei reati di cui al Decreto.

// OdV - Organismo di Vigilanza

Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

// P.A.

La Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio intesi nell'eccezione più ampia.

// Partner

Controparti contrattuali di IGD, sia persone fisiche che giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (acquisti e cessioni di beni e servizi, consorzi, ecc.), ove destinati a collaborare con l'azienda nell'ambito dei "processi e delle attività a rischio".

// Processi - Attività Sensibili / A Rischio

Processi e Attività di IGD potenzialmente a rischio di condotta illecita riconducibile ad uno dei reati previsti dal Decreto.

// Sistema disciplinare interno

Descrizione delle mancanze rilevanti sotto il profilo disciplinare delle relative sanzioni applicabili.

// Premessa Giuridica

// Il decreto

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n.231 recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” emanato in attuazione della legge 29 settembre 2000, n. 300 ha introdotto una rilevante novità nel nostro ordinamento, adeguando la legislazione italiana a convenzioni internazionali precedentemente sottoscritte dall'Italia. In particolare ci si riferisce alla:

- > *Convenzione* di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
- > *Convenzione* di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della *Comunità Europea* che degli Stati membri;
- > *Convenzione OCSE* del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali;
- > *Convenzione penale sulla corruzione del Consiglio d'Europa, del 27 Gennaio 1999* (Convenzione di Strasburgo) ratificata in Italia con la Legge 28 Giugno 2012, n. 110;
- > *Convenzione ONU del 31 ottobre 2003* (c.d. Convenzione di Merida) contro la corruzione, ratificata dall'Italia con la Legge 3 agosto 2009, n. 116.

In precedenza, in ossequio al principio secondo il quale non è possibile che un ente sia soggetto attivo di reati e soggetto passivo di pene, la commissione di reati da parte di soggetti incardinati nella struttura della Società - anche se suoi legali rappresentanti - aveva conseguenze solo nei confronti della persona che li aveva commessi.

A seguito dell'emanazione del decreto 231 anche la Società può essere assoggettata a sanzioni nel caso in cui figure apicali o figure sottoposte (così come descritte nelle definizioni) si rendano responsabili della commissione di alcuni particolari reati e la Società stessa tragga beneficio dalla commissione degli stessi.

La normativa in parola è frutto di una tecnica legislativa che, mutuando i principi propri dell'illecito penale e dell'illecito amministrativo, ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema punitivo a carico dell'impresa che va ad aggiungersi e ad integrarsi con gli apparati sanzionatori esistenti.

Con l'ampliamento della responsabilità il legislatore ha voluto includere nel nuovo sistema punitivo non solo i

soggetti che per conto degli enti commettono illeciti, ma anche gli enti stessi, con sanzioni che incidono sul patrimonio e sulla capacità economica; vengono colpiti così, indirettamente, gli interessi economici dei soci degli enti che, in definitiva, e fino all'entrata in vigore della legge in esame, potevano avvantaggiarsi dei frutti delle condotte illecite senza patire le conseguenze sostanziali dalla commissione di reati.

La natura delle sanzioni è amministrativa - e difficilmente il principio costituzionale secondo cui la responsabilità penale è personale (art. 27 della Costituzione) avrebbe consentito una contraria soluzione - ma la particolare strutturazione delle stesse - la cui applicazione consegue alla commissione di reati - configura di fatto un terzo genere di responsabilità, tra quella penale e quella amministrativa.

// I reati

La responsabilità dell'ente è circoscritta dalla legge ad una serie determinata di reati. Si tratta di un novero ristretto ma significativo di ipotesi di reato, che è stato progressivamente ampliato attraverso successivi interventi legislativi. Si rimanda all'allegato Elenco Reati Presupposto.

Laddove in futuro il Legislatore possa prevedere altre fattispecie criminose, si renderà necessario procedere ad una integrazione del Modello.

// I presupposti della Responsabilità

La responsabilità amministrativa dell'Ente conseguente a commissione di reati è subordinata, a norma dell'art.5, alla ricorrenza contemporanea di due requisiti:

1. Un **requisito oggettivo** e cioè il fatto che il reato sia stato commesso nell'interesse o comunque a vantaggio dell'Ente;
2. Un **requisito soggettivo** e cioè il fatto che sia stato commesso da persone che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e gestionale o da persone che esercitano la gestione o il controllo anche di fatto della Società, nonché da persone sottoposte alla vigilanza di uno o di tutti i soggetti sopra detti.

La giurisprudenza ha chiarito che “il requisito oggettivo che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio

dell'ente, che l'art. 5 D.Lgs. 231/2001 indica quale condizione essenziale per l'applicazione della sanzione, esprime due concetti giuridicamente diversi, potendosi distinguere un interesse “a monte” della Società rispetto ad un vantaggio obiettivamente conseguito all'esito del reato” (Cassazione penale, sez. II, 30 gennaio 2006, n. 3615), lasciando intendere, pertanto, che qualunque tipo di vantaggio (anche potenziale e non realizzato) possa essere idoneo a concretizzare il requisito richiesto.

// Le sanzioni

Sono previste **sanzioni di natura patrimoniale**, configurabili in ammende anche di entità rilevante (strutturate in modo analogo al sistema sanzionatorio comunitario previsto dall'art. 15 del Regolamento CE n. 17 del 1962 per le ammende applicabili dalla Commissione europea alle imprese che violano gli artt. 85 e 86 del Trattato CE sulla concorrenza), ovvero ammende conteggiate in unità di conto o quote, ricomprese tra un minimo ed un massimo e commisurate a:

- > Gravità dell'infrazione;
- > Grado della responsabilità della Società;
- > Attività eventualmente svolta dalla Società per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- > Condizioni economiche della Società.

Sono previste **sanzioni di natura interdittiva**, che si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste, tra le quali:

- > L'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- > La sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- > Il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
- > L'esclusione da finanziamenti, sussidi, agevolazioni o contributi o la revoca di quelli già concessi (art.9 del decreto 231).

Per l'applicazione delle pene interdittive deve ricorrere almeno una delle seguenti condizioni:

- a) Che l'Ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui

direzione, sempreché il verificarsi della fattispecie criminosa sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

- b) Che vi sia reiterazione degli illeciti amministrativi.

// Motivi di esenzione dalla responsabilità della Società e/o persona giuridica

Il Decreto prevede specifiche forme di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente.

In particolare, per i reati commessi da figure apicali, l'art. 6 prevede l'esenzione per l'Ente che dimostri in sede giudiziaria che:

- a) L'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire tale reato;
- b) Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di proporre l'aggiornamento, sia affidato ad un Organismo di Vigilanza (di seguito OdV) dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) Le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- d) Non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

È quindi consentito all'impresa di dotarsi di strumenti formali e sostanziali per evitare di esporsi al rischio che dalla commissione di reati possano derivare conseguenze anche impedienti ai fini della prosecuzione delle proprie attività.

Va sottolineato che “l'esonero” dalle responsabilità dell'ente passa attraverso il giudizio d'idoneità del sistema interno di organizzazione e controllo che il giudice penale è chiamato a formulare in occasione del procedimento penale a carico dell'autore materiale del fatto illecito. Dunque, la formulazione dei modelli e l'organizzazione dell'attività dell'organo di controllo devono porsi, quale obiettivo, l'esito positivo di tale giudizio d'idoneità. Questa particolare prospettiva impone agli enti di valutare l'adeguatezza delle proprie procedure alle esigenze di cui si è detto. Si tratta dunque di dimostrare, oltre all'assenza di una qualsiasi forma di partecipazione allo specifico illecito, la concreta e sostanziale implementazione di una “strategia” mirata a scongiurare la commissione di illeciti

nello svolgimento della propria attività.

La creazione del modello organizzativo impone un'analisi specifica delle aree aziendali a rischio di commissione del reato ("Mappatura e Analisi del Rischio") e, specificamente in relazione a queste, la predisposizione dei processi interni idonei a garantire che la commissione di eventuali reati possa essere effettuata solamente aggirando fraudolentemente le procedure interne. Particolare attenzione nella predisposizione dei modelli organizzativi deve essere data all'area della gestione delle risorse finanziarie.

L'idoneità del modello organizzativo ad esonerare dalla responsabilità la Società dipende dalla sua capacità di cogliere le specificità aziendale definendo misure adeguate allo scopo: in questo senso, è da presumere che il modello debba intendersi come strumento in divenire, essendo onere dell'ente il mantenimento e l'adeguamento dello stesso alle nuove esigenze organizzative e normative.

Per quanto riguarda la responsabilità, va evidenziato il diverso modo in cui operano le cause di esonero rispetto alle diverse ipotesi di cui all'art. 6 (figure apicali) e 7 (persone sottoposte alla direzione e vigilanza degli apicali).

In tale secondo caso, infatti, la responsabilità dell'ente sarà ravvisabile ove si registri una carenza o inosservanza negli obblighi di vigilanza e controllo.

È opportuno precisare che la legge non obbliga l'ente ad adottare un modello di organizzazione, gestione e controllo, dandone semplicemente facoltà, fermo restando quanto disposto dalla normativa secondaria di Borsa italiana che richiede l'adozione del modello organizzativo quale requisito di permanenza nel segmento STAR.

// Adozione del Modello da parte di IGD

// Obiettivi perseguiti da IGD con l'adozione del Modello

IGD, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della posizione e della propria immagine, delle aspettative dei propri soci e del lavoro dei propri dipendenti, ha ritenuto doveroso procedere alla stesura e adozione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001, in linea con la ulteriore normativa secondaria di Borsa italiana per la permanenza dell'emittente nel segmento STAR.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello possa contribuire a rafforzare la cultura della legalità come valore fondante, oltre che costituire un valido strumento di sensibilizzazione e guida dell'operato di tutti coloro che operano in nome e per conto di IGD, affinché seguano, nell'espletamento della propria attività, comportamenti corretti e trasparenti, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

In questa prospettiva, in diretta applicazione della lett. a) dell'art. 6 del D. Lgs. 231 citato, questo Modello, nel riassumere il compendio di regole e misure all'uopo operanti all'interno della Società, e nel costituire esso stesso, mediante sua diffusione e circolazione interna al contesto aziendale, un ulteriore supporto materiale all'uopo diretto, vuole quindi rappresentare lo strumento giuridico informativo, primario e risolutivo a fini preventivi, in virtù della sua perseguita totale esaustività e della sua riscontrabile piena aderenza ai dettami legislativi.

// Destinatari del Modello

Il Modello è destinato a tutti coloro che operano per e con IGD, nei limiti di quanto indicato dall'art. 5 del Decreto, che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, indipendentemente dal rapporto che li lega alla stessa; a titolo esemplificativo, Amministratori, Dipendenti, Collaboratori e Consulenti.

I Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare tutte le disposizioni che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza. IGD condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle disposizioni del proprio Modello e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della

Società ovvero con l'intenzione di procurarne vantaggio.

// Funzioni e caratteristiche del Modello

Scopo del Modello è la costituzione di un sistema strutturato e organico di regole, procedure e attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva (controllo ex ante), volto a conseguire obiettivi di efficacia ed efficienza delle attività e, al tempo stesso, a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione delle "aree di attività a rischio" (c.d. attività sensibili) e la loro conseguente proceduralizzazione, il Modello si propone come finalità quelle di:

- > Infondere, in tutti coloro che operano in nome e per conto di IGD nelle aree di "attività sensibili", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;

- > Ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da IGD in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;

- > Consentire ad IGD, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di "attività sensibili", di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

// Modifiche, integrazioni e aggiornamento del Modello

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a, del decreto legislativo 231/2001, l'adozione del modello di organizzazione e gestione compete all'organo dirigente della Società individuato nel Consiglio di Amministrazione di IGD.

Allo stesso modo, il medesimo organo è competente per ogni modifica e/o integrazione che si dovesse rendere necessaria al fine di:

- > Implementare il Modello;
- > Migliorare l'efficacia e l'effettività del Modello stesso;
- > Adeguare il Modello alle intervenute modifiche del qua-

dro normativo e/o della struttura organizzativa della Società.

Il presente Modello è soggetto a due tipi di verifiche:

> Verifiche sugli atti: periodicamente si procede a una verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società in aree di attività sensibili;

> Verifiche di procedure: periodicamente è verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello. Inoltre, sarà intrapresa una revisione di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, di tutti i soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reati previste dal Decreto. A conclusione del ciclo di verifiche, l'Organismo di Vigilanza redige una relazione che verrà posta all'attenzione del Consiglio di Amministrazione e del Presidente del Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione, in conformità a quanto previsto dall'articolo 2381 codice civile, può delegare alcuni o tutti i poteri di aggiornamento del Modello di cui sopra a singoli amministratori.

Ogni altra modifica o integrazione di carattere specifico che non modifichi la sostanza del modello ma ne integri o migliori l'efficienza sarà di competenza dell'Organismo di Vigilanza e troverà spazio nelle comunicazioni continuative con il Presidente o nelle relazioni periodiche al Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso, ai sensi dell'art. 7 comma 4 del D. Lgs. 231, si procede ad obbligatoria modifica del Modello ogniqualvolta si verificano significative violazioni delle prescrizioni (Parti Speciali), ovvero quando intervengano cambiamenti nell'organizzazione aziendale o nell'attività.

// Adozione del Modello da parte delle Società del Gruppo

Società controllate

IGD, come Capogruppo, ha svolto il principale lavoro di predisposizione del Modello e ha assunto il ruolo di stimolo per favorirne l'adozione da parte delle altre società del Gruppo (intendendosi come tale IGD Siiq Spa e le società da essa controllate ai sensi dell'art. 2359 primo e secondo comma del Codice Civile) in relazione alle attività sensibili da esse svolte e in sintonia con quanto definito nel presente Modello.

In considerazione della omogeneità delle attività svolte dalle società del Gruppo, è rimessa alla responsabilità delle stesse l'adozione e l'applicazione del Modello in relazio-

ne alle attività svolte in concreto dalle stesse.

Gli organi amministrativi delle diverse società del Gruppo, anche stimolati dall'Amministratore Delegato di IGD, dovranno provvedere l'adozione del Modello mediante apposita delibera, in funzione delle specificità dei profili di rischio configurabili nelle attività svolte dalle società stesse.

Nel definire il Modello, gli amministratori delle singole società del Gruppo, coerentemente con la realtà organizzativa delle stesse, dovranno individuare l'Organismo di Vigilanza, incaricato di svolgere i compiti di controllo sulle attività e sull'applicazione del Modello.

Si ricorda che l'art. 6 comma 4 del Decreto prevede che i compiti di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello negli enti di piccole dimensioni possano essere svolti direttamente dall'organo dirigente.

Gli OdV delle società controllate da IGD devono riferire su base periodica all'OdV della capogruppo in merito all'adozione e attuazione dei propri modelli di organizzazione, gestione e controllo.

Società partecipate

Nei confronti delle Società partecipate, IGD assume le seguenti misure:

> Società ed enti, anche di scopo, gestiti operativamente da IGD attraverso proprio personale: il personale della Società è vincolato al rispetto del Modello e del Codice Etico di IGD anche in relazione alle attività svolte all'interno di tali Società ed enti partecipati, incluso l'obbligo di vigilanza sui sottoposti;

> Società ed enti, anche di scopo, partecipati dalla Società ma gestiti da terzi: per tali Società ed enti IGD raccomanda, nelle forme e con le modalità consentite, l'adeguamento alle previsioni del D.Lgs. 231/2001.

// Mappatura delle attività sensibili

Con riferimento all'individuazione delle aree ed attività a rischio (c.d. "mappatura delle attività sensibili") è stata effettuata un'accurata analisi della documentazione e delle informazioni utili alla comprensione dell'attività e del sistema organizzativo di IGD. Il materiale raccolto riguarda, tra l'altro, il settore economico in cui opera la Società, i processi interni, le attività e le relazioni intrattenute con pubbliche amministrazioni e soggetti incaricati del pubblico servizio, nonché con controparti private.

Grazie all'analisi delle attività aziendali potenzialmente a rischio, si è provveduto a:

> Definire una mappa delle attività aziendali potenzialmente esposte ai rischi ex D. Lgs. n.231/2001;

> Identificare, per ciascuna delle suddette attività aziendali, i criteri di responsabilità e le fattispecie di reato ad esse teoricamente ascrivibili.

Il documento relativo al Modello 231 contiene:

i) nella parte generale, una descrizione relativa:

> Al quadro normativo di riferimento;

> Alla metodologia adottata per l'attività di gap analysis;

> All'individuazione e nomina dell'organismo di vigilanza, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano;

> Alla funzione del sistema disciplinare e al relativo apparato sanzionatorio;

> Al piano di formazione e comunicazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del Modello 231;

> Ai criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello 231;

ii) Nelle parti speciali, una descrizione relativa:

> Alle diverse fattispecie di reato richiamate dal d.lgs. 231/2001 distinte per tipologia di reato:

> Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;

> Reati societari;

> Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, reati transnazionali, de-

litti di criminalità organizzata, impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;

> Reati contro la personalità individuale e reati di razzismo e xenofobia;

> Reati di abuso di mercato;

> Reati di ricettazione e riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio;

> Reati colposi in violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro;

> Reati informatici (Delitti informatici e trattamento illecito di dati);

> Falsità in strumenti o segni di riconoscimento e delitti contro l'industria ed il commercio;

> Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;

> Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziarica;

> Reati ambientali;

> Reati di corruzione tra privati;

> Reati tributari.

> Alle attività sensibili e ai relativi protocolli di controllo.

// Il sistema di gestione anticorruzione

Il Gruppo IGD svolge la propria attività ispirandosi al rispetto dei valori e dei principi contenuti nel Codice Etico. Pertanto, IGD si impegna in un'attività costante di monitoraggio degli strumenti e dei presidi posti in essere al fine di contrastare ogni forma di corruzione, attiva e passiva, diretta e indiretta. La Società si impegna nel rispetto delle normative vigenti, sia nei rapporti fra privati che nei confronti della Pubblica Amministrazione, osservando i presidi contenuti nel presente Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01, di cui è parte integrante il Codice Etico.

Per rafforzare questo impegno, la Società ha allineato il proprio sistema di gestione anticorruzione allo standard *UNI ISO 37001 - Anti Bribery Management Systems*, emanato nel 2016, finalizzato alla prevenzione e alla lotta della corruzione in ambito aziendale e che specifica le misure e i controlli adottabili da un'organizzazione per monitorare le proprie attività aziendali e incrementare l'efficacia nella prevenzione di tale fenomeno.

IGD ha adottato una *Politica di Prevenzione della Corruzione* che ha l'obiettivo di concorrere a garantire la compliance alle leggi e alle buone pratiche internazionali, al fine di dare concreta attuazione alla cultura della legalità, alla prevenzione e al contrasto della corruzione. La Politica Anticorruzione è, conseguentemente, correlata al Modello di Organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs.

231/2001 di IGD SiiQ S.p.A., dal quale riprende le attività sensibili e i relativi protocolli di controllo.

Nell'ambito dell'attività di direzione e coordinamento esercitata da IGD SiiQ S.p.A., la Politica Anticorruzione si applica a tutte le Società del Gruppo che, di conseguenza, si adopereranno nella corretta ed efficace diffusione dei contenuti di tale Politica tra i propri dipendenti.

A tal fine, l'informativa è rivolta anche a coloro che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione, formalizzati tramite contratto (a titolo esemplificativo, non esaustivo, partner commerciali, consulenti e altri collaboratori autonomi). La Società fornisce a tutti i soggetti terzi i riferimenti al sito istituzionale ove sono pubblicati i documenti utili (quali ad esempio Codice Etico, Politica Anticorruzione, un estratto del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex. D. Lgs. n. 231/2001).

L'Alta Direzione della Società ha nominato, inoltre, una Funzione di Conformità in materia di anticorruzione (conferita in outsourcing), che monitora l'implementazione e l'aggiornamento dei documenti del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione, ne verifica l'adeguatezza e l'efficacia e supervisiona la formazione del personale dipendente.

// Componenti del modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Le componenti chiave del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di IGD, sviluppato in linea con i requisiti del D.Lgs. 231/2001 e finalizzato a prevenire la commissione dei reati definiti nel citato decreto, sono di seguito elencati:

- > Il Sistema di Organizzazione di IGD;
- > Il Codice Etico;
- > La Politica Anticorruzione;
- > La Mappatura delle Attività sensibili;
- > L'Organismo di Vigilanza;
- > Il Sistema Disciplinare;
- > Il Sistema di Formazione e Comunicazione;
- > L'insieme delle procedure organizzative, gestionali e di controllo adottate dalla Società, richiamate dal Modello e dalle sue componenti, e aventi specifico impatto nelle aree considerate sensibili.

// Organismo di vigilanza

1. Scopo e ambito di applicazione

È istituito presso IGD un **Organismo di Vigilanza** in ordine al funzionamento, all'efficacia, all'adeguatezza e all'osservanza del modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società con delibera del Consiglio di Amministrazione sin dal 12 maggio 2006, allo scopo di prevenire i reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa della Società, in applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 231/2001.

L'OdV è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

2. Nomina e Composizione

2.1 // L'Organismo di vigilanza è un organo collegiale composto da n. 3 componenti, sia interni sia esterni, in possesso dei requisiti di professionalità e onorabilità, uno dei quali con funzione di Presidente ed è nominato dal CdA.

2.2 // Il CdA provvede, altresì, a nominare il Presidente con il compito di provvedere all'espletamento delle formalità relative alla convocazione, alla fissazione degli argomenti da trattare e allo svolgimento delle riunioni collegiali.

2.3 // La nomina dell'Organismo di Vigilanza deve essere resa nota a ciascun componente nominato e da questi formalmente accettata. L'avvenuto conferimento dell'incarico sarà, successivamente, formalmente comunicato da parte del CdA a tutti i livelli aziendali, mediante comunicato interno che illustri poteri, compiti, responsabilità dell'Organismo di Vigilanza, nonché la sua collocazione gerarchica ed organizzativa e le finalità della sua costituzione.

3. Cessazione dall'incarico

3.1 // La revoca dell'Organismo di Vigilanza e di ciascun componente compete esclusivamente al CdA, previo parere del Collegio Sindacale.

3.2 // Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza non può essere revocato se non per giusta causa¹.

A tale proposito, per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

> L'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'Organismo di Vigilanza non idoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti la sua assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi;

> L'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia, di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'Organismo di Vigilanza;

> Un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo di Vigilanza;

> Una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto, passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;

> Una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico dei componenti dell'Organismo di Vigilanza per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto;

> Una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del componente dell'Organismo di Vigilanza, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi sopra descritti in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, il CdA, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà altresì disporre, sentito il Collegio Sindacale, la sospensione dei poteri del componente dell'Organismo di Vigilanza.

3.3 // Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza

potrà recedere in ogni momento dall'incarico mediante preavviso di almeno 1 mese.

3.4 // Fermo restando quanto precisato al primo capoverso, il suddetto incarico cesserà automaticamente con il venir meno della carica già ricoperta (o del rapporto di lavoro già in essere) all'interno della Società da uno o più componenti.

4. Durata in carica

Al fine di garantire l'efficace e costante attuazione del Modello, nonché la continuità di azione, la durata dell'incarico è fissata in anni tre, eventualmente rinnovabili con delibera del CdA e comunque in coincidenza della scadenza del Consiglio di Amministrazione di IGD. In ogni caso, ciascun componente rimane in carica fino alla nomina del successore.

5. Rapporto gerarchico

A garanzia del principio di terzietà, l'Organismo di Vigilanza è collocato in posizione di staff al Vertice della Società, riportando e rispondendo direttamente al Presidente e, in via straordinaria, all'intero CdA/Collegio sindacale qualora le violazioni emerse siano riferibili al Presidente o ad uno dei consiglieri di amministrazione ovvero in casi di particolare gravità.

6. Rapporto informativo

L'Organismo di Vigilanza, in merito all'attività svolta, provvederà ad informare in modo continuativo il Vertice aziendale (Presidente/CdA) e, almeno con una periodicità semestrale, nonché ogni qual volta se ne presenti e ravvisi la necessità e/o opportunità, il Collegio sindacale².

7. Requisiti di professionalità e onorabilità

7.1 // Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza non deve avere un profilo professionale e personale che possa pregiudicare l'imparzialità di giudizio, l'autorevolezza e l'eticità della condotta.

7.2 // Si ritengono necessarie per l'Organismo di Vigilanza le seguenti:

a) Competenze:

> Conoscenza dell'Organizzazione e dei principali processi aziendali tipici del settore in cui la Società opera;

> Conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato;

> Capacità di individuazione e valutazione degli impatti, discendenti dal contesto normativo di riferimento, sulla realtà aziendale.

b) Caratteristiche personali:

> Un profilo etico di indiscutibile valore;

> L'essere destinatario di un forte commitment da parte del Vertice aziendale;

> Oggettive credenziali di competenza³ sulla base delle quali poter dimostrare, anche verso l'esterno, il reale possesso delle qualità sopra descritte.

8. Obblighi

8.1 // I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono adempiere al loro incarico con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, dalla natura dell'attività esercitata e dalle loro specifiche competenze⁴.

8.2 // Nell'esercizio delle sue funzioni, l'Organismo di Vigilanza deve attenersi a principi di autonomia e indipendenza.

8.3 // I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti al rispetto degli obblighi di riservatezza in ordine a notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni.

9. Cause d'ineleggibilità e incompatibilità

9.1 // Al fine di garantire l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, possono essere nominati sia membri esterni sia membri interni, privi di compiti operativi⁵.

(1). Art. 2383 c.c. " Gli amministratori sono revocabili dall'assemblea in qualunque tempo, salvo il diritto dell'amministratore al risarcimento del danno se la revoca avviene senza giusta causa". La giurisprudenza consolidata sul punto ha ritenuto che la giusta causa ricorra ad es. nel caso in cui l'amministratore venga meno a precisi obblighi comportamentali previsti dalla legge o dallo statuto, oppure quando ricorrano circostanze obiettive, anche diverse dall'inadempimento, tali da far venire meno il rapporto fiduciario con la Società. Sono state ritenute circostanze idonee a determinare giusta causa di revoca anche il discredito che colpisca l'amministratore per il suo comportamento fuori dall'ambito del suo ufficio, nonché le precarie condizioni di salute dell'interessato.

(2). Cfr. Confindustria, pag. 23. Infatti, i Sindaci essendo investiti della responsabilità di valutare l'adeguatezza dei sistemi di controllo interno, in base al dovere di vigilare sulla correttezza dell'amministrazione, dovranno essere sempre informati dell'eventuale commissione dei reati di cui al D. Lgs. nr. 231/01, così come di eventuali carenze del Modello.

(3). In primo luogo per scolarità e qualifiche possedute, background professionale e livello di inquadramento all'interno dell'azienda.

(4). Art. 1176, 2° comma, c.c.: "Nell'adempimento delle obbligazioni inerenti all'esercizio di un'attività professionale, la diligenza deve valutarsi con riguardo alla natura dell'attività esercitata".

(5). Cfr. Linee Guida Confindustria pag. 24. Per incarichi operativi si intendono quelli connessi al potere di adottare decisioni che producano per la Società effetti economico-finanziari.

9.2 // I componenti dell'Organismo di Vigilanza non dovranno avere, a titolo esemplificativo:

> Vincoli di parentela con il Vertice aziendale, né dovranno essere legati alla Società da interessi economici e/o significative relazioni commerciali e/o da qualsiasi situazione che possa generare conflitto di interesse;

> Titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;

> Aver ricoperto funzioni di amministrazione - nei tre esercizi precedenti alla nomina di componente dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo - in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;

> Rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina di componente dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo.

9.3 // Ove il Presidente o un componente dell'Organismo incorra in una delle cause di ineleggibilità e/o incompatibilità suddette, il CdA, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di ineleggibilità e/o incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il CdA deve provvedere a revocare il mandato.

I richiamati requisiti soggettivi e motivi di incompatibilità devono essere considerati anche con riferimento ad eventuali Consulenti esterni coinvolti nell'attività e nello svolgimento dei compiti propri dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il consulente esterno deve rilasciare apposita dichiarazione nella quale attesta:

> L'assenza dei sopra elencati motivi di incompatibilità o di ragioni ostative all'assunzione dell'incarico (ad esempio: conflitti di interesse; relazioni di parentela con componenti del Consiglio di Amministrazione, soggetti apicali in genere, sindaci della Società e revisori incaricati dalla Società di revisione, ove nominata, ecc.);

> La circostanza di essere stato adeguatamente informato delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello.

10. Poteri dell'Organismo

10.1 // All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti poteri ispettivi e di controllo in merito al funzionamento ed all'osservanza del Modello nel suo complesso, finalizzati al continuo miglioramento ed aggiornamento dello stesso.

10.2 // Per esercitare efficacemente le proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza:

> Ha libero accesso a tutti i documenti e a tutte le informazioni della Società ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. 231/2001;

> Può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le funzioni della Società ovvero di consulenti esterni.

11. Compiti dell'Organismo

L'Organismo di Vigilanza vigila sull'efficacia e sull'aggiornamento del modello e/o dei suoi elementi costitutivi.

L'Organismo di Vigilanza deve in particolare:

> Verificare l'efficienza ed efficacia del Modello organizzativo adottato ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;

> Sviluppare sistemi di controllo e monitoraggio tesi alla ragionevole prevenzione delle irregolarità ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;

> Verificare il rispetto degli standard di comportamento e delle procedure previste dal Modello organizzativo e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali, mediante analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;

> Riferire periodicamente al Presidente/C.d.A./Collegio Sindacale, circa lo stato di attuazione e l'operatività del modello;

> Promuovere e/o sviluppare, di concerto con le funzioni aziendali a ciò preposte, programmi di informazione e comunicazione interna, con riferimento al Modello, agli standard di comportamento e alle procedure adottate ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;

> Promuovere e/o sviluppare l'organizzazione, di concerto con le funzioni aziendali preposte, di corsi di formazione e la predisposizione di materiale informativo utili alla comunicazione e divulgazione dei principi etici e degli standard cui la Società si ispira nello svolgimento delle proprie attività;

> Segnalare all'organo amministrativo, per gli opportu-

ni provvedimenti, quelle violazioni accertate del Modello organizzativo che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente;

> Formulare proposte all'organo amministrativo e/o alle funzioni interessate, di eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello organizzativo adottato e dei suoi elementi costitutivi, in conseguenza di:

> Significative violazioni delle prescrizioni del Modello organizzativo;

> Significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;

> Modifiche nello svolgimento delle attività aziendali;

> Modifiche normative.

12. Collaboratori interni ed esterni

12.1 // Per l'esecuzione delle sue attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi delle prestazioni di collaboratori, anche esterni, rimanendo sempre direttamente responsabile dell'esatto adempimento degli obblighi di vigilanza e controllo derivanti dal D. Lgs. n. 231/2001.

12.2 // Ai collaboratori è richiesto il rispetto degli obblighi di diligenza previsti per i componenti dell'Organismo di Vigilanza, di cui al punto 8 nonché quanto previsto al punto 9 "cause di ineleggibilità e incompatibilità".

13. Pianificazione dell'attività

L'Organismo di Vigilanza provvede ad una pianificazione annuale/semestrale delle attività di verifica.

Le verifiche potranno essere:

> **Programmate**, ossia previste in un piano di lavoro elaborato dall'Organismo di Vigilanza;

> **Spot**, ossia non inserite nel programma delle verifiche ma, in corso d'anno, considerate comunque necessarie dall'Organismo di Vigilanza.

14. Riunioni periodiche

14.1 // L'Organismo di Vigilanza deve riunirsi almeno una volta ogni 4 mesi e, comunque, ogni qual volta se ne presenti la necessità e/o opportunità.

(6). Metà più uno dei componenti in carica.

14.2 // Le riunioni sono convocate dal Presidente con avviso contenente l'ordine del giorno. Presso la segreteria dell'Organismo dovrà essere depositata e resa disponibile a tutti i componenti dell'Organismo, la documentazione necessaria per la discussione degli argomenti all'ordine del giorno.

14.3 // Si intende, in ogni caso, validamente convocata la riunione alla quale, pur in assenza di formale convocazione, partecipino tutti i membri dell'Organismo.

14.4 // Ogni componente dell'Organismo ha diritto di chiedere l'inserimento di un argomento all'ordine del giorno.

14.5 // I componenti che non possono partecipare alle riunioni ne danno notizia tempestivamente al Presidente.

14.6 // Alle riunioni dell'Organismo possono essere chiamati a partecipare, senza diritto di voto, amministratori, componenti del comitato di controllo, direttori, dirigenti, responsabili di funzioni aziendali nonché consulenti esterni, qualora la loro presenza sia necessaria all'espletamento dell'attività.

15. Verbalizzazione delle riunioni e delle verifiche

15.1 // Delle riunioni dell'Organismo di Vigilanza e delle relative verifiche effettuate, dovrà redigersi apposito verbale, conservato in un apposito libro tenuto a cura della segreteria dell'Organismo di Vigilanza.

15.2 // Dal verbale delle riunioni devono risultare:

> I nomi dei componenti presenti;

> L'ordine del giorno e le sue eventuali integrazioni;

> Per ogni argomento trattato, le dichiarazioni a verbale ove richieste;

> La delibera adottata.

15.3 // Il verbale delle riunioni deve essere sottoscritto dal Presidente.

16. Validità delle deliberazioni

16.1 // Per la validità delle deliberazioni dell'Organismo di Vigilanza è necessaria la presenza della maggioranza⁶

dei componenti in carica⁷. Per le deliberazioni aventi ad oggetto problematiche delicate c.d. *sensitive*⁸ ovvero problematiche particolarmente rilevanti o riguardanti il Vertice aziendale, è necessaria la presenza di tutti i componenti in carica dell'Organismo di Vigilanza.

16.2 // Le deliberazioni dell'Organismo di Vigilanza sono prese a maggioranza assoluta dei presenti. Ciascun componente dell'Organismo ha diritto ad un voto, ad eccezione del Presidente al quale spettano, in caso di parità, due voti. Il voto è palese, salvo il caso in cui sia diversamente stabilito dall'Organismo stesso.

16.3 // Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza presente alla riunione ha diritto di fare iscrivere a verbale i motivi del suo dissenso⁹.

16.4 // Il componente dell'Organismo di Vigilanza che, nello svolgimento di una determinata attività, si trovi in una situazione di conflitto di interesse tale da determinare in concreto una divergenza tra l'interesse della Società e quello personale, deve darne comunicazione agli altri componenti, astenendosi dal partecipare alle riunioni e alle deliberazioni relative, pena l'invalidità della delibera adottata.

17. Responsabilità

17.1 // Tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono solidalmente responsabili nei confronti della Società

(7) Art. 2404 c.c. - Riunioni e deliberazioni del collegio sindacale: "Il collegio sindacale è regolarmente costituito con la presenza della maggioranza dei sindaci e delibera a maggioranza dei presenti".

(8) A titolo esemplificativo: scoperta di eventuali comportamenti a rischio di illecito, indagini dell'Autorità giudiziaria nei confronti di un dipendente o del Vertice aziendale, valutazione in ordine all'irrogazione da parte della funzione competente di provvedimenti disciplinari di particolare rilevanza nei confronti del personale, ecc.

(9) Art. 2404 c.c. - Riunioni e deliberazioni del collegio sindacale.

(10) Art. 2392 c.c. - Responsabilità degli amministratori.

(11) Art. 2392 c.c. - Responsabilità degli amministratori.

dei danni derivanti dall'inosservanza degli obblighi di diligenza nell'adempimento delle proprie funzioni e degli obblighi di legge imposti per l'espletamento dell'incarico¹⁰.

17.2 // La responsabilità per gli atti e per le omissioni dei componenti dell'Organismo di Vigilanza non si estende a quello di essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto iscrivere a verbale il proprio dissenso ed abbia provveduto a darne tempestiva comunicazione al CdA della Società¹¹.

18. Risorse finanziarie dell'Organismo

L'Organismo di Vigilanza è provvisto di mezzi finanziari e logistici adeguati a consentirne la normale operatività. Il CdA della Società provvede a destinare all'Organismo un fondo adeguato, impiegato esclusivamente per i costi che questo sosterrà nell'esercizio delle sue funzioni.

19. Modifiche al regolamento

Eventuali modifiche al presente regolamento possono essere apportate unicamente a mezzo di delibere validamente adottate dal CdA.

// Sistema di Reporting

Nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Scopo del reporting

Un adeguato sistema di reporting interno nei confronti dell'Organismo di Vigilanza costituisce uno strumento necessario per la continua verifica del corretto funzionamento ed aggiornamento del Modello organizzativo e di gestione.

Tutto il personale di IGD è tenuto a conoscere e, ove necessario, ad avvalersi del sistema di reporting nei confronti dell'OdV. L'inosservanza di tale disposizione comporta l'applicazione di una sanzione prevista dal Sistema Disciplinare.

Oggetto del reporting

Le eventuali comunicazioni e segnalazioni effettuate da parte del personale di IGD nei confronti dell'Organismo di Vigilanza dovranno avere ad oggetto il funzionamento e l'aggiornamento del Modello organizzativo e di gestione, la sua applicazione, la sua violazione, nonché l'applicazione e/o la violazione dei principi del Codice Etico e delle procedure interne aziendali.

In particolare, devono essere tempestivamente trasmessi all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

> Provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;

> Ogni violazione del Modello e dei suoi elementi costitutivi e ad ogni altro aspetto potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione del D. Lgs. n. 231/2001;

> Rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito delle attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;

> Notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, evidenziando i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti nei confronti dei dipendenti), ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione dei procedimenti disciplinari;

> Ogni eventuale modifica e/o integrazione al sistema di deleghe e procure;

> Esistenza di attività aziendali risultate e/o percepite come prive in tutto o in parte di apposita e/o adeguata regolamentazione (assenza totale o parziale di specifica regolamentazione, inadeguatezza dei principi del Codice Etico e/o delle procedure operative rispetto alle finalità cui sono preordinati, sotto il profilo della chiarezza e comprensibilità, aggiornamento e corretta comunicazione, ecc.);

> Ogni eventuale emanazione, modifica e/o integrazione effettuata o ritenuta necessaria alle procedure operative ed al Codice Etico.

Sistema di Segnalazione - Whistleblowing

Ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis, del Dlgs 231/2001, la Società ha istituito un sistema di segnalazione "Whistleblowing" che consente ad apicali, sottoposti e terzi di presentare, nel rispetto della riservatezza dell'identità del Segnalante, segnalazioni di condotte anche solo potenzialmente illecite, rilevanti sia ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, sia ai sensi di altre normative applicabili, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti riguardanti il Gruppo IGD.

Qualora la segnalazione mediante il portale online non risultasse possibile, saranno prese in considerazione anche eventuali segnalazioni contenute in busta chiusa con la dicitura "riservata personale" e indirizzate all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza di IGD, a Bologna, Via Trattati Comunitari Europei 1957-2007, n. 13.

Le Segnalazioni saranno gestite dall'Organismo di Vigilanza conformemente a quanto previsto dalla "Procedura per la Gestione delle Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza (Whistleblowing)", adottata dalla Società nel dicembre 2019.

L'Organismo di Vigilanza ed il suo Staff si impegnano a non divulgare le notizie e le informazioni acquisite a mezzo del presente modello.

Sistema di reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Societari

Scopo del Reporting

Un adeguato sistema di Reporting interno nei confronti degli Organi Societari costituisce uno strumento neces-

sario per garantire il corretto funzionamento e aggiornamento del Modello Organizzativo e di Gestione.

Oggetto del Reporting

L'Organismo di Vigilanza di IGD ha, sostanzialmente, due linee di reporting informativo:

> **Continuativa**, direttamente con il Presidente.

In tal caso l'attività di Reporting avrà ad oggetto la predisposizione/condivisione del piano di audit, i risultati ottenuti, le segnalazioni ricevute, attività non effettuate per giustificate ragioni di tempo e risorse, i necessari e/o opportuni interventi correttivi/migliorativi del Modello e del loro stato di realizzazione e tutto ciò che concerne lo svolgimento ordinario dell'attività di controllo e monitoraggio del Modello;

> **Periodica** (semestrale), nei confronti del CdA/ Collegio Sindacale.

In tal caso l'attività di Reporting avrà ad oggetto una relazione di sintesi dell'operato dell'Organismo di Vigilanza (attività complessivamente svolte, attività non effettuate per giustificate ragioni di tempo e risorse, i necessari e/o opportuni interventi correttivi/migliorativi del Modello e

del loro stato di realizzazione) nonché, all'occorrenza, le segnalazioni delle eventuali irregolarità/anomalie riscontrate nell'operato del Vertice Aziendale ovvero aventi particolare rilievo per la Società.

L'esistenza di questo duplice canale informativo preferenziale assicura che il mandato dell'Organismo di Vigilanza sia espletato nel massimo rispetto dei principi di indipendenza e terzietà, poiché ci sarà un'informazione dettagliata e descrittiva che renderà il controllo efficace ed efficiente allo stesso momento.

Potranno essere richieste da ambo le parti, Organismo di Vigilanza ed Organi Societari, delle convocazioni, in qualsiasi momento, per avere chiarimenti e approfondimenti in merito al funzionamento del "Modello" o a situazioni specifiche.

Modalità di Reporting

Tutte le suddette comunicazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Societari saranno formalizzate in documenti ufficiali (comunicazione organizzativa, relazioni periodiche, report ecc.), archiviati a cura della segreteria dell'Organismo stesso.

// L'organizzazione, le deleghe ed i poteri

L'Organizzazione delle attività, l'attribuzione di deleghe e poteri e la chiara identificazione di ruoli, responsabilità ed aree di competenza di chi opera all'interno dell'impresa rappresenta uno degli elementi fondamentali nella realizzazione di un adeguato sistema di controllo interno aziendale, anche ai sensi del presente Decreto.

In linea generale, il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La Società deve essere dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati su principi generali di:

- a)** Conoscibilità all'interno della Società (ed eventualmente anche nei confronti delle altre Società del Gruppo);
- b)** Chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;
- c)** Chiara descrizione delle linee di riporto.

Il Sistema di Deleghe rappresenta uno dei principi generali su cui si basa il sistema di controllo interno della Società anche ai fini della realizzazione del presente Modello.

In linea di principio, il sistema di deleghe deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della preven-

zione dei Reati (rintracciabilità ed evidenziazione delle Operazioni sensibili) e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per "delega" quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

Si intende per "procura" il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce dei poteri di rappresentanza e di nomina a propri dipendenti nei confronti dei terzi. Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza, viene conferita una "procura generale funzionale".

Gli altri strumenti principali della comunicazione organizzativa utilizzati dalla Società sono rappresentati da:

- > Organigramma aziendale;
- > Job descriptions;
- > Procedure aziendali.

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente, con il supporto delle funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative (tali sono quei documenti interni all'azienda con cui vengono conferite le deleghe), raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie.

// Formazione e comunicazione

È presupposto per l'idoneità e l'efficacia del presente Modello di Organizzazione e Gestione la più ampia divulgazione del medesimo, all'interno ed all'esterno di IGD.

Pertanto, è attivato ogni adeguato sistema per facilitare e promuovere la conoscenza del Modello di Organizzazione e Gestione e del Codice Etico nei confronti:

- i. Dei componenti degli organi sociali della Società;
- ii. Dei dipendenti della Società, con grado e formazione diversi a seconda della posizione e del ruolo;
- iii. Dei consulenti ed altri soggetti alla medesima Società contrattualmente legati.

Alla luce di quanto sopra, sono adottate e dovranno, pertanto, essere rispettate dagli organi competenti, le seguenti procedure di comunicazione e formazione.

Comunicazione ai componenti degli organi sociali

L'Organismo di Vigilanza comunica formalmente, anche per il tramite della segreteria dell'Organismo, il presente Modello di Organizzazione e Gestione ed il Codice Etico ai componenti degli organi sociali direttivi e di controllo.

Comunicazione e formazione a favore dei dipendenti

Il Presidente di IGD cura, sulla base delle indicazioni e proposte provenienti dall'Organismo di Vigilanza, la formazione del personale relativamente al contenuto del decreto legislativo 231/2001, del Modello di Organizzazione e Gestione e del Codice ETICO della Società.

A tale riguardo, la formazione del personale dovrà fondarsi sulle seguenti linee guida:

1. Personale direttivo e con funzioni di rappresentanza della Società (c.d. "soggetti in posizione apicale"):

(i) Comunicazione a cura dell'Amministratore Delegato e/o del Direttore Generale alla Gestione, di concerto con l'Organismo di vigilanza, del Modello di Organizzazione e Gestione e del Codice ETICO a tutti i dirigenti e responsabili di aree direzionali; per conto dell'Organismo di Vigilanza sarà garantita - da parte della segreteria dell'Organismo - la conservazione delle suddette comunicazioni;

(ii) Invio di e-mail di aggiornamento, a cura dell'Amministratore Delegato di concerto con l'Organismo di Vigilanza.

2. Altro personale (c.d. "soggetti in posizione non apicale"):

(i) Affissione del Modello di Organizzazione e Gestione e del Codice Etico nella bacheca aziendale, a cura del Responsabile Risorse Umane di concerto con la segreteria dell'Organismo;

(ii) Invio di e-mail di aggiornamento, a cura del Responsabile Risorse Umane di concerto con la segreteria dell'Organismo;

(iii) Inserimento di una adeguata informativa nelle lettere di assunzione dei nuovi assunti, a cura del Responsabile Risorse Umane di concerto con la segreteria dell'Organismo.

Comunicazione a favore di terzi contraenti

Il Presidente e l'Amministratore Delegato possono, sulla base delle indicazioni e proposte provenienti dall'Organismo di Vigilanza, introdurre nuovi ed ulteriori criteri di selezione dei terzi contraenti della Società (consulenti, fornitori, partner commerciali, etc.) che tengano conto anche delle nuove esigenze poste alla Società dal decreto legislativo 231/2001.

Il Presidente e l'Amministratore Delegato devono fornire, sulla base delle indicazioni e proposte provenienti dall'Organismo di Vigilanza, una adeguata informativa ai terzi contraenti della Società (consulenti, fornitori, partner commerciali, etc.) relativamente ai presidi adottati dalla Società in attuazione al decreto legislativo 231/2001. Inoltre, il Presidente e l'Amministratore Delegato, di concerto con l'Organismo di vigilanza, cureranno la predisposizione di apposite clausole contrattuali che obblighino i terzi contraenti al rispetto dei principi sanciti nel Modello.

// Sistema disciplinare

Il Sistema disciplinare, così come di seguito descritto, è stato elaborato in conformità con quanto disposto dal D. Lgs. n. 231/2001. Gli artt. 6 e 7 di tale Decreto, infatti, prevedono che gli Enti sono esonerati dalla responsabilità amministrativa, qualora la Società abbia adottato un Modello correlato di un sistema di sanzioni "disciplinari", da comminare ai soggetti che a diverso titolo collaborano con la Società, cioè agli Amministratori, ai Dipendenti (Dirigenti, Quadri ed Impiegati), ai Consulenti, ai Collaboratori, ai Procuratori ed i Terzi in genere, nel caso di inosservanza da parte degli stessi delle regole contenute nel Modello.

IGD ha predisposto il presente Sistema disciplinare tenendo in considerazione che la commissione o il concorso nella commissione dei reati di cui al Decreto è già sanzionata dal Codice Penale e che, pertanto, il presente **Sistema Disciplinare** è da ritenersi autonomo e distinto dal Codice Penale. Difatti, le regole e le sanzioni richiamate nel presente Sistema disciplinare integrano e non sostituiscono le norme di legge e/o le clausole della contrattazione collettiva in tema di sanzioni disciplinari e potranno trovare attuazione a prescindere dall'esito del procedimento iniziato per l'irrogazione di una sanzione penale.

Il presente Sistema disciplinare prende in considerazione le oggettive differenze normative esistenti tra dirigenti, lavoratori dipendenti e terzi che agiscono in nome e per conto della Società ed è stato predisposto nel rispetto della Legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori"), del vigente "Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro per i dipendenti da imprese della distribuzione cooperativa", e nel rispetto degli artt. 2118 e 2119 del Codice Civile.

Le regole che seguono, quindi, individuano e disciplinano l'intero sistema delle sanzioni che la Società intende comminare per il mancato rispetto delle misure previste nelle procedure organizzative, nel Modello e nel Codice Etico, adottate per prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, allo scopo di individuare e definire:

1. Le sanzioni applicabili alle diverse categorie di lavoratori della Società coincidenti con quelle previste dall'articolo 7 della Legge n. 300/1970 e dal citato CCNL;

2. I criteri di commisurazione delle stesse;

3. Le regole e le tipologie di infrazioni a cui sono connesse le sanzioni disciplinari.

In particolare, per le categorie dei quadri e degli impiegati, le sanzioni e le regole/infrazioni sono riportate in uno

specifico documento denominato "Schema delle Infrazioni" affisso negli ambienti in cui i lavoratori prestano la loro attività, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, L. 300/1970.

Soggetti destinatari

Pur nella differente tipologia di contratto che ne collega la prestazione lavorativa o professionale alla Società, sono soggetti al Sistema disciplinare gli Amministratori, i Dipendenti (dirigenti, quadri ed impiegati), i Consulenti, i Collaboratori, i Procuratori ed i Terzi in genere che abbiano rapporti contrattuali con la Società.

L'applicazione delle sanzioni previste dal presente Sistema disciplinare tiene conto dell'inquadramento giuridico e delle disposizioni applicabili per legge in relazione alla tipologia del rapporto di lavoro del soggetto.

Tutti i destinatari devono essere informati circa l'esistenza ed il contenuto del presente documento. In particolare, sarà compito del Presidente di IGD, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, provvedere alla comunicazione ed all'affissione dello stesso negli ambienti in cui i lavoratori prestano la loro attività, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, L. 300/1970.

Le regole che compongono il Modello

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, costituiscono parte integrante del Modello tutti i principi e tutte le regole contenute nel Codice Etico e nelle procedure organizzative aziendali, adottate al fine di disciplinare le attività aziendali potenzialmente esposte alla commissione dei reati previsti dal citato Decreto.

Le tipologie di sanzioni

Le sanzioni irrogabili in caso di infrazioni alle regole del Modello sono, in ordine crescente di gravità:

a) Conservative del rapporto di lavoro:

- > Rimprovero inflitto verbalmente;
- > Rimprovero inflitto per iscritto;
- > Multa nella misura non eccedente l'importo di 4 ore di retribuzione;
- > Sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;

b) Risolutive del rapporto di lavoro:

- > Licenziamento per notevole inadempimento degli ob-

blighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);

> Licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa).

Criteria di commisurazione delle sanzioni

La **gravità** dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- > I tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- > La presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- > L'entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Società stessa;
- > La prevedibilità delle conseguenze;
- > Le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo;
- > Il ruolo aziendale, la responsabilità e l'eventuale inquadramento.

La **recidiva** costituisce un'aggravante e normalmente comporta l'applicazione di una sanzione più grave (ad esclusione del caso in cui **la violazione** comporti l'applicazione della sanzione risolutiva del rapporto di lavoro).

Il procedimento per l'accertamento delle violazioni

Per quanto riguarda l'accertamento delle violazioni è necessario mantenere la distinzione già chiarita in premessa tra i soggetti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato e le altre categorie di soggetti. Infatti, per i primi, il procedimento disciplinare è quello disciplinato dallo "Statuto dei lavoratori" (Legge n. 300/1970) e dal CCNL vigente. A tal fine, anche per le violazioni delle regole del Modello, sono fatti salvi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive competenze, al Vertice aziendale ed all'Amministratore Delegato.

Tuttavia, è in ogni caso previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle infrazioni e della successiva irrogazione delle stesse in caso di violazioni delle regole che compongono il Modello adottato.

Non potrà, pertanto, essere archiviato un provvedimento disciplinare o irrogata una sanzione disciplinare per le violazioni di cui sopra, senza preventiva informazione e

parere dell'Organismo di Vigilanza, anche qualora la proposta di apertura del procedimento disciplinare provenga dall'Organismo stesso.

Misure disciplinari per i Dipendenti (quadri, impiegati direttivi e impiegati)

Il presente Sistema Disciplinare, con riferimento alle infrazioni del Modello, integra il "Regolamento aziendale per il personale del Gruppo IGD", relativamente ai provvedimenti e sanzioni disciplinari previste in caso di violazione delle disposizioni aziendali.

Le infrazioni disciplinari al Modello, si dividono in due gruppi a seconda del tipo di sanzione applicabile.

i. Le infrazioni comportanti il licenziamento

La sanzione del licenziamento costituisce la reazione più forte che la Società possa attuare nei confronti dei propri Dipendenti quando questi abbiano posto in essere un comportamento la cui gravità non consenta la prosecuzione del rapporto. L'irrogazione di tale sanzione è ritenuta giustificata dalla Società:

- > Tutte le volte che, all'esito del procedimento disciplinare, sia emerso che un soggetto legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, abbia posto in essere un comportamento diretto in modo univoco ed intenzionale al compimento di un reato sanzionato nel D. Lgs. 231/2001;
- > In applicazione dei criteri di commisurazione delle sanzioni, all'esito del procedimento disciplinare di accertamento delle infrazioni sia emerso che un soggetto legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato abbia posto in essere un comportamento in violazione alle regole che compongono il Modello e nessun'altra sanzione conservativa del rapporto di lavoro risulti adeguata alla gravità del comportamento posto in essere dal dipendente.

ii. Le infrazioni comportanti le altre sanzioni

Le sanzioni c.d. conservative del rapporto di lavoro richiamate nel presente Sistema disciplinare ed applicabili ai lavoratori dipendenti della Società, sono quelle di seguito riportate.

La Società applica le suddette sanzioni qualora, nel rispetto del procedimento disciplinare di accertamento delle infrazioni, sia appurato che un soggetto legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, abbia posto in essere un comportamento riconducibile all'allegato "Schema

delle Infrazioni".

In particolare, tra le sanzioni disciplinari richiamate nel CCNL (cfr. "provvedimenti disciplinari") si prevede che:

Incorre nel **BIASIMO VERBALE O SCRITTO**, il lavoratore che:

- > Non osservi le disposizioni contenute e richiamate nel presente Modello, quando siano di lieve entità;
- > Adotti, nell'espletamento delle attività riconducibili nelle "aree a rischio" individuate, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, quando siano di lieve gravità.

Incorre nella **MULTA**, il lavoratore che:

- > Violi le disposizioni contenute e richiamate nel presente Modello - qualora non di lieve entità - ovvero adotti, nell'espletamento delle attività delle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta inosservanza delle prescrizioni contenute nel Modello;
- > Ovvero adotti reiteratamente, nell'espletamento delle attività riconducibili nelle "aree a rischio", un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute e richiamate nel Modello stesso.

Incorre nella **SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DAL TRATTAMENTO ECONOMICO per un periodo non superiore a 10 giorni**, il lavoratore che:

- > Commetta una violazione di grave entità delle prescrizioni contenute e richiamate nel Modello - che non comporti una sanzione risolutiva del rapporto di lavoro - ovvero adotti, reiteratamente nell'espletamento di attività delle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute e richiamate nel Modello stesso - ancorché sanzionabile singolarmente con un provvedimento di minore entità - nonché compiendo atti contrari all'interesse di IGD, arrechi danno alla stessa o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni dell'azienda e/dell'immagine, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità dei beni dell'azienda o il compimento di atti contrari ai suoi interessi.

Incorre nel **LICENZIAMENTO DISCIPLINARE (giustificato motivo)**, il lavoratore che:

- > Adotti, nell'espletamento delle attività delle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute e richiamate nel presente Modello e diretto in modo non univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno, anche potenziale, notevole o di una situazione di notevole pregiudizio.

Incorre nel **LICENZIAMENTO DISCIPLINARE (giusta causa)**, il lavoratore che:

- > Adotti, nell'espletamento delle attività delle aree a rischio un comportamento palesemente ed intenzionalmente in violazione alle prescrizioni contenute e richiamate nel presente Modello, e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste nel Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di "atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei suoi confronti".

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate da IGD in relazione:

- > All'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo, inoltre, alla prevedibilità dell'evento;
- > Al comportamento del lavoratore, con riferimento alla sussistenza di precedenti disciplinari, nei limiti consentiti dalla legge;
- > Alle mansioni del lavoratore;
- > Alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti.

In ordine all'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti ai Vertici aziendali, nel rispetto delle deleghe e poteri conferiti.

Il Sistema disciplinare viene costantemente monitorato dalla Società.

Misure disciplinari per i dirigenti

Il rapporto che lega coloro che ricoprono un ruolo dirigenziale nella Società è da considerarsi di natura fiduciaria. Pertanto, sulla base della vigente normativa, si ritiene che la risoluzione del rapporto sia l'unica sanzione applicabile.

L'irrogazione delle suddette sanzioni è giustificabile ogni qualvolta un Dirigente della Società ponga in essere un comportamento in violazione alle regole che compongono il Modello tale da compromettere irrimediabilmente il rapporto di fiducia esistente. Le misure disciplinari in

esame sono applicate sulla base dei criteri di commisurazione delle sanzioni e nel rispetto del procedimento di accertamento delle sanzioni.

Misure disciplinari nei confronti di persone che rivestono funzioni di rappresentanza e di amministrazione

Le eventuali infrazioni e violazioni delle procedure organizzative, dei principi del Codice Etico e delle disposizioni di cui al presente Modello, compiute da componenti del Consiglio di Amministrazione della Società, verranno tempestivamente comunicate dall'Organismo di Vigilanza e, per iscritto, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale per la valutazione degli opportuni provvedimenti, ivi inclusa, ad esempio, la cessazione dalla carica.

Misure disciplinari nei confronti di consulenti, collaboratori, procuratori e terzi

Qualsiasi comportamento posto in essere da Consulenti, Collaboratori, Procuratori e Terzi che intrattengono rapporti con la Società, in contrasto con le regole che compongono il Modello adottato dalla Società a presidio del rischio di commissione di un reato sanzionato dal D. Lgs.231/2001, potrà determinare, come previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi e nei contratti, l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale e l'eventuale richiesta di risarcimento da parte di IGD, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società (in particolare l'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto stesso).

Tali comportamenti verranno integralmente valutati dall'Organismo di Vigilanza che, sentito il parere del Responsabile della Funzione/Direzione che ha richiesto l'intervento del professionista e previa diffida dell'interessato, riferirà per iscritto tempestivamente al Presidente e, nei casi ritenuti più gravi, al Consiglio di Amministrazione.

E' compito dell'Organismo di Vigilanza, di concerto con il Presidente, individuare e valutare l'opportunità dell'inserimento delle suddette clausole nei contratti che regolamentano il rapporto con detti soggetti nell'ambito delle attività aziendali potenzialmente esposte alla commissione dei reati di cui al citato Decreto.

Whistleblowing e misure disciplinari

Il Sistema Disciplinare vieta espressamente di compiere atti di ritorsione o discriminatori nei confronti di coloro che effettuano segnalazioni in buona fede, come previsto nella sezione "Whistleblowing".

Correlativamente IGD, al fine di prevenire abusi e false segnalazioni, applica le sanzioni previste nella presente "Sistema Disciplinare" nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante o di chi effettua in malafede, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate¹².

Infine, per rafforzare la tutela nei confronti dei dipendenti che segnalano illeciti o violazioni al Codice etico e al Modello, sono espressamente vietati atti di ritorsione o discriminatori nei confronti di coloro che effettuano segnalazioni in buona fede.

(12) Per effetto della L. 30 novembre 2017 n. 179 contenente disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato (cd. Whistleblowing). L'articolo 2 modifica l'articolo 6 del d.lgs 231/2001 introducendo l'obbligo di prevedere nel modello organizzativo adottato dall'impresa: i) uno o più canali informativi che consentano a apicali e sottoposti di presentare segnalazioni di condotte illecite e che garantiscano la riservatezza del segnalante; ii) almeno un canale alternativo con modalità informatiche; iii) il divieto di atti discriminatori; iv) le sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo e colpa grave segnalazioni infondate. Eventuali atti discriminatori sono nulli e possono essere denunciati all'Ispettorato del lavoro dal segnalante e dalle organizzazioni sindacali.



2

// ELENCO DEI REATI PRESUPPOSTO
EX D.LGS 231/01

// Elenco dei reati presupposto ex d.lgs 231/01

// Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 24, D.Lgs. 231/01)

- > Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.);
- > Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 316-ter c.p.);
- > Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
- > Frode in agricoltura (art. 2 L. 898/1986);
- > Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n.1, c.p.);
- > Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- > Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.).

// Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis, D.Lgs. 231/01)¹

- > Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.);
- > Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
- > Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);
- > Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
- > Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
- > Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);
- > Danneggiamento di informazioni, dati e programmi in-

formatici (art. 635-bis c.p.);

- > Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);
- > Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);
- > Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
- > Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.);
- > Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11 D.L. 105/2019).

// Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter, D.Lgs. 231/01)²

- > Associazione per delinquere (art. 416, sesto comma c.p.);
- > Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis);
- > Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter);
- > Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.);
- > Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (Art. 74 del testo unico di cui al D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309-).

// Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25, D.Lgs. 231/01)

- > Peculato (art. 314 comma 1 c.p.);
- > Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- > Concussione (art. 317 c.p.);
- > Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- > Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319- c.p.);

- > Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.);
- > Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- > Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- > Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- > Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- > Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- > Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari della Comunità Europea e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);
- > Abuso di ufficio (art. 323 c.p.);
- > Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.).

// Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis, D.Lgs. 231/01)³

- > Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- > Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- > Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- > Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede. (art. 457 c.p.);
- > Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati. (art. 459 c.p.);
- > Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo. (art. 460 c.p.);
- > Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti

destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);

- > Uso di valori di bollo contraffatti o alterati. (art. 464 c.p.);
- > Contraffazione, alterazione o uso di marchio segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- > Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

// Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis 1, D.Lgs. 231/01)⁴

- > Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- > Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);
- > Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- > Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- > Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);

- > Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- > Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);
- > Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.).

// Reati societari (art. 25-ter, D.Lgs. 231/01)⁵

- > False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- > Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.);
- > False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, comma 1 e 3, c.c.);
- > Falso in prospetto (art. 2623, comma 1 e 2, c.c.)

(1). Articolo aggiunto dalla L. 18 marzo 2008 n. 48, art. 7.

(2). Articolo aggiunto dalla L. 18 marzo 2008 n. 48, art. 7.

(3). Articolo aggiunto dal D.L. 25 settembre 2001 n. 350, art. 6, D.L. convertito con modificazioni dalla legge n. 409 del 23/11/2001.

(4). Articolo aggiunto dalla L. 23 luglio 2009 n. 99, art. 15.

(5). Articolo aggiunto dal D.Lgs. 11 aprile 2002 n. 61, art. 315.

(l'art. 2623 è soppresso dal 12/01/2006 dalla Legge del 28/12/2005 n. 262 art. 34);

> Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (**art. 2624, comma 1 e 2, c.c.**);

> Impedito controllo (**art. 2625, comma 2, c.c.**);

> Indebita restituzione di conferimenti (**art. 2626 c.c.**);

> Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (**art. 2627 c.c.**);

> Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (**art. 2628 c.c.**);

> Operazioni in pregiudizio dei creditori (**art. 2629 c.c.**);

> Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (**art. 2629-bis c.c.**)⁶;

> Formazione fittizia del capitale (**art. 2632 c.c.**);

> Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (**art. 2633 c.c.**);

> Corruzione tra privati (**art. 2635 c.c.**);

> Istigazione alla corruzione tra privati (**art. 2635 bis c.c.**);

> Illecita influenza sull'assemblea (**art. 2636 c.c.**);

> Aggiotaggio (**art. 2637 c.c.**);

> Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (**art. 2638, comma 1 e 2, c.c.**).

// Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater, D.Lgs. 231/01)⁷

> Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (**art. 270-bis c.p.**);

> Assistenza agli associati (**art. 270-ter c.p.**);

> Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (**art. 270-quater c.p.**);

> Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (**art. 270-quinquies c.p.**);

(6). Articolo aggiunto dalla L. 28 dicembre 2005, n. 262, art. 31.

(7). Articolo aggiunto dalla L. 14 gennaio 2003 n. 7, art. 3.

(8). Articolo aggiunto dalla L. 9 gennaio 2006 n. 7, art. 8.

(9). Articolo aggiunto dalla L. 11 agosto 2003 n. 228, art. 5.

(10). Articolo aggiunto dall'art. 10, L. 6 febbraio 2006 n. 38.

> Condotte con finalità di terrorismo (**art. 270-sexies c.p.**);

> Attentato per finalità terroristiche o di eversione (**art. 280 c.p.**);

> Atti di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (**art. 280-bis c.p.**);

> Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (**art. 289-bis c.p.**);

> Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai Capi primo e secondo (**art. 302 c.p.**);

> Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo di New York.

// Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.) (art. 25-quater-1, D.Lgs. 231/01)⁸

// Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D.Lgs. 231/01)⁹

> Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (**art. 600 c.p.**);

> Prostituzione minorile (**art. 600-bis c.p.**);

> Pornografia minorile (**art. 600-ter c.p.**);

> Detenzione di materiale pornografico (**art. 600-quater**);

> Pornografia virtuale (**art. 600-quater.1 c.p.**)¹⁰;

> Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (**art. 600-quinquies c.p.**);

> Tratta di persone (**art. 601 c.p.**);

> Acquisto e alienazione di schiavi (**art. 602 c.p.**);

> Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro. (**art. 603 bis c.p.**);

> Adescamento di minorenni (**art. 609-undecies c.p.**).

// Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies, D.Lgs. 231/01)¹¹

> Abuso di informazioni privilegiate (**D.Lgs. 24.02.1998,**

n. 58, art. 184);

> Manipolazione del mercato (**D.Lgs. 24.02.1998, n. 58, art. 185**).

// Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies, D.Lgs. 231/01)¹²

> Omicidio colposo (**art. 589 c.p.**);

> Lesioni personali colpose (**art. 590 c.p.**).

// Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies, D.Lgs. 231/01)¹³

> Ricettazione (**art. 648 c.p.**);

> Riciclaggio (**art. 648-bis c.p.**);

> Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (**art. 648-ter c.p.**);

> Autoriciclaggio (**art. 648-ter.1 c.p.**).

// Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies, D.Lgs. 231/01)¹⁴

> Legge 22 aprile 1941 n. 633: **art. 171 (primo e terzo comma), art. 171-bis, art. 171-ter, art. 171-septies, art. 171-octies**.

// Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies, D.Lgs. 231/01)¹⁵

> Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (**Art. 377-bis c.p.**).

// Reati ambientali (art. 25-undecies, D.Lgs. 231/01)¹⁶

> Inquinamento ambientale (**Art. 452-bis c.p.**);

> Disastro ambientale (**Art. 452-quater c.p.**);

> Delitti colposi contro l'ambiente (**art. 452-quinquies c.p.**);

> Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (**Art. 452-sexies c.p.**);

> Reati di omessa bonifica (**art. 452-terdecies c.p.**);

> Traffico illecito di rifiuti (**art. 452-quaterdecies c.p.**);

> Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (**Art. 727 bis c.p.**);

> Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (**Art. 733-bis c.p.**);

> Reati previsti dal **D.Lgs 3 aprile 2006 n. 152 "Norme in materia ambientale"**:

> Art. 103 (Scarichi su suolo);

> Art. 104 (Scarichi nel sottosuolo e nelle acque sotterranee);

> Art. 107 (Scarichi nelle reti fognarie);

> Art. 108 (Scarichi di sostanze pericolose);

> Art. 137 (Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose)¹⁷;

> Art. 187 (Divieto di miscelazione di rifiuti pericolosi);

> Art. 256 (Attività di gestione di rifiuti non autorizzata)¹⁸;

> Art. 257 (Bonifica dei siti)¹⁹;

> Art. 258 (Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari) comma 4;

(11). Articolo aggiunto dalla L. 18 aprile 2005 n. 62, art. 9.

(12). Articolo aggiunto dalla L. 3 agosto 2007 n. 123, art. 9, e successivamente sostituito dall'art. 300 comma 1 del D.Lgs.9 aprile 2008 n.81.

(13). Articolo aggiunto dal D.Lgs. 21 novembre 2007 n. 231, art. 63, co. 3 - Rubrica così modificata dall'art. 3, comma 5, lett. b), L. 15 dicembre 2014, n. 186.

(14). Articolo inserito dall'art. 15, comma 7, lett. c), L. 23 luglio 2009, n. 99.

(15). Articolo aggiunto dall'art. 20, L. 1 marzo 2001, n. 63. Vedi, anche, l'art. 25-decies, D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, aggiunto dall'art. 4, comma 1, L. 3 agosto 2009, n. 116, e l'art. 10, L. 16 marzo 2006, n. 146.

(16). Articolo inserito dall'art. 2, comma 2, D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121.

(17). Art. 137: comma 2, 3, 5, 11, 13.

(18). Art. 256, comma 1, 3, 5, 6.

(19). Art. 257 comma 1, 2.

- > Art. 259 (Traffico illecito di rifiuti) comma 1;
- > Art. 260 (Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti)²⁰;
- > Art. 260-bis (Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti);
- > Art. 279 (Superamento dei valori limite di emissione e di qualità dell'aria) comma 5.

> **L. 07 febbraio 1992, n. 150 - Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione**, firmata a Washington il 3 marzo 1973, di cui alla L. 19 dicembre 1975, n. 874, e del regolamento (CEE) n. 3626/82, e successive modificazioni, nonché norme per la commercializzazione e la detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica.

> **L. 28 dicembre 1993 n. 549 - Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente.**

> **D.Lgs. 06 novembre 2007, n. 202 - Attuazione della direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni.**

// **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.Lgs. 231/01)²¹**

- > Art. 22 comma 12 bis (Lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato) D.Lgs. 25/07/1998, n. 286;
- > Art. 12 (Disposizioni contro le immigrazioni clandestine), commi 3, 3-bis, 3-ter e cinque, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 - Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero;

// **Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies, D.Lgs. 231/01)**

- > *Art. 3, comma 3-bis, della legge 13 ottobre 1975, n. 654 - Ratifica ed esecuzione della convenzione internazionale sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione razziale, aperta alla firma a New York il 7 marzo 1966.*

(20). Art. 260 comma 1, 2.

(21). Articolo inserito dall'art. 2, comma 1, D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109.

// **Frodi in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies, D.Lgs. 231/01)**

- > Frodi in competizioni sportive (**art. 1 Legge 401/1989**);
- > Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (**art. 4 Legge 401/1989**).

// **Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies, D.Lgs. 231/01)**

> Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (**art. 2, comma 1 e comma 2-bis, del D.lgs. 74/2000**);

> Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (**art. 3 del D.lgs. 74/2000**);

> Dichiarazione infedele (**art. 4 d. lgs. 74/2000**);

> Omessa dichiarazione (**art. 5 d.lgs. 74/2000**);

> Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (**art. 8, comma 1 e comma 2-bis, del D.lgs. 74/2000**);

> Occultamento o distruzione di documenti contabili (**art.10 del D.lgs. 74/2000**);

> Indebita compensazione (**art. 10 quater d.lgs. 74/2000**);

> Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (**art.11 del D.lgs. 74/2000**).

// **Reati di contrabbando (Art. 25-sexiesdecies, D.Lgs. 231/01)**

> Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (Art. 282 D.P.R. 43/1973);

> Contrabbando del movimento delle merci nei laghi di confine (Art. 283 D.P.R. 43/1973);

> Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (Art. 284 D.P.R. 43/1973);

> Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (Art. 285 D.P.R. 43/1973);

> Contrabbando nelle zone extra-doganali (Art. 286 D.P.R. 43/1973);

> Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (Art. 287 D.P.R. 43/1973);

> Contrabbando nei depositi doganali (Art. 288 D.P.R. 43/1973);

> Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (Art. 289 D.P.R. 43/1973);

> Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (Art. 290 D.P.R. 43/1973);

> Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (Art. 291 D.P.R. 43/1973);

> Contrabbando di tabacchi lavorati esteri (Art. 291 bis D.P.R. 43/1973);

> Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (Art. 291 quater D.P.R. 43/1973);

> Altri casi di contrabbando (Art. 292 D.P.R. 43/1973);

> Pena per il contrabbando in caso di mancato o incompleto accertamento dell'oggetto del reato (Art. 294 D.P.R. 43/1973);

> Circostanze aggravanti del contrabbando (Art. 295 D.P.R. 43/1973);

> Differenze tra il carico ed il manifesto (Art. 302 D.P.R. 43/1973);

> Differenze rispetto alla dichiarazione di merci destinate alla importazione definitiva, al deposito o alla spedizione ad altra dogana (Art. 303 D.P.R. 43/1973);

> Differenze rispetto alla dichiarazione per esportazione di merci con restituzione di diritti (Art. 304 D.P.R. 43/1973);

> Mancato scarico della bolletta di cauzione. Differenze di quantità (Art. 305 D.P.R. 43/1973);

> Differenze di qualità rispetto alla bolletta di cauzione (Art. 306 D.P.R. 43/1973);

> Pene per l'alterazione dei colli spediti con bolletta di cauzione in esenzione da visita (Art. 307 D.P.R. 43/1973);

> Differenze nelle merci depositate nei magazzini doganali privati (Art. 308 D.P.R. 43/1973);

> Differenze riscontrate nei magazzini di temporanea custodia (Art. 309 D.P.R. 43/1973);

> Differenze rispetto alla dichiarazione di merci destinate alla temporanea importazione od esportazione (Art. 310 D.P.R. 43/1973);

> Differenze di qualità nella riesportazione a scarico di temporanea importazione (Art. 311 D.P.R. 43/1973);

> Differenze di qualità nella reimportazione a scarico di temporanea esportazione (Art. 312 D.P.R. 43/1973);

> Differenze di quantità rispetto alla dichiarazione per riesportazione e per reimportazione (Art. 313 D.P.R. 43/1973);

> Errori commessi in buona fede nella compilazione delle dichiarazioni relative a merci in temporanea importazione od esportazione (Art. 314 D.P.R. 43/1973);

> Immissione in consumo senza autorizzazione di merci in temporanea importazione (Art. 315 D.P.R. 43/1973);

> Inosservanza degli obblighi imposti ai capitani (Art. 316 D.P.R. 43/1973);

> Inosservanza di prescrizioni doganali da parte dei comandanti di aeromobili (Art. 317 D.P.R. 43/1973);

> Omissione o ritardo nella presentazione della dichiarazione doganale (Art. 318 D.P.R. 43/1973);

> Inosservanza di formalità doganali (Art. 319 D.P.R. 43/1973);

> Pene per le violazioni delle norme sui depositi nelle zone di vigilanza (Art. 320 D.P.R. 43/1973);

> Pene per le violazioni delle discipline imposte alla navigazione nelle zone di vigilanza (Art. 321 D.P.R. 43/1973).

La responsabilità amministrativa di un ente sorge anche in relazione ai seguenti reati:

// **Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10)**

L'art. 3 della legge definisce **reato transnazionale** il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

a) Sia commesso in più di uno Stato;

b) Ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;

- c)** Ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- d)** Ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.
- > Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
 - > Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
 - > Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43);
 - > Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309);
 - > Riciclaggio (art. 648-bis c.p.) (abrogato dall'art. 64, co. 1, let. f);
 - > Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.) (abrogato dal D.Lgs. 231/07, art. 64, co. 1, let. f);
 - > Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286);
 - > Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
 - > Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).



3

// CODICE ETICO INDICE DETTAGLIATO

1	Introduzione	44		
1.1	Evoluzione del Codice Etico	44		
1.2	Necessità e motivazioni per questa seconda revisione: elementi di ispirazione	44		
1.3	Le principali novità introdotte	44		
1.4	Destinatari	44		
2	Mission	45		
3	Carta dei Valori	45		
4	Stakeholder	46		
5	Norme di comportamento	46		
5.1	Generali	46		
5.1.1	Conflitto di interesse	46	5.1.12	Dignità e tutela della personalità individuale 48
5.1.2	Anticorruzione	46	5.1.13	Antiriciclaggio 48
5.1.3	Engagement	47	5.1.14	Controlli interni ed esterni 48
5.1.4	Completezza nella formulazione dei contratti	47	5.2	Rapporti con gli Stakeholder 48
5.1.5	Operazioni e transazioni	47	5.2.1	Azionisti, investitori e comunità finanziaria 48
5.1.6	Controllo e trasparenza contabile	47	5.2.2	Operatori Commerciali "Tenant" 49
5.1.7	Salvaguardia del capitale sociale	47	5.2.3	Visitatori e comunità sul territorio 49
5.1.8	Salvaguardia dei diritti dei creditori sociali	48	5.2.4	Personale 50
5.1.9	Diffusione di notizie o compimento di operazioni su strumenti finanziari	48	5.2.5	Fornitori 52
5.1.10	Utilizzo di banconote, carte di pubblico credito, valori di bollo	48	5.2.6	Ambiente 52
5.1.11	Attività di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico	48	6	Procedure di attuazione e controllo 52
			6.1	Vigilanza 52
			6.2	Procedure di segnalazione 53
			6.3	Disposizioni sanzionatorie 53
			6.4	Comunicazione e formazione 53
			7	Disposizioni finali 54
			7.1	Inderogabilità del Codice Etico 54
			7.2	Modifiche ed integrazioni 54
			7.3	Conflitto con il Codice 54

1. Introduzione

1.1 // Evoluzione del Codice Etico

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 23 marzo del 2006, IGD (di seguito anche la “Società”) si è dotata del Codice Etico (di seguito “Codice” e/o “Codice Etico”), elemento fondamentale nella definizione dell’identità aziendale, la cui osservanza è determinante per il buon funzionamento, l’affidabilità e la reputazione della società. Il documento rappresenta, inoltre, uno degli strumenti principali della strategia di Responsabilità Sociale di Impresa, enunciando l’insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell’impresa nei confronti di tutti gli stakeholder.

In occasione del Consiglio di Amministrazione del 13 dicembre 2010 il Codice ha ricevuto una prima revisione, con l’approvazione della Carta dei Valori, il recepimento dei Principi cardine ispirati dalla Carta dei Valori e l’aggiornamento dei contenuti in relazione alle mutate esigenze socio-normative.

La presente versione, approvata dal Consiglio di Amministrazione del 5 novembre 2020, è la seconda revisione del Codice Etico. La necessità di questa versione è stata dettata sia dalla continua evoluzione dei comportamenti etici all’interno dell’azienda che da esigenze di compliance con leggi e regolamenti esterni.

1.2 // Necessità e motivazioni per questa seconda revisione: elementi di ispirazione

La modifica del Codice Etico si inserisce nel più generale percorso intrapreso dalla Società per aggiornare il Modello di Organizzazione e Gestione (di seguito “MOG”) di cui il Codice Etico è parte integrante, adeguandolo a nuove fattispecie di reato incluse nel Dlgs. 231/2001.

Il Codice Etico, inoltre, è in linea con i contenuti del Codice Etico di Coop Alleanza 3.0 (approvato nel 2018).

Ulteriori riferimenti sono il nuovo Codice di Corporate Governance per le società quotate (versione Gennaio 2020) ed il Codice di Autodisciplina (versione luglio 2018).

Il Codice Etico tiene altresì conto della Politica Anticorruzione (adottata dalla Società nel 2019 in seguito all’ottenimento della certificazione UNI ISO 37001), delle procedure adottate in adeguamento al Regolamento UE 2016/679 “GDPR” (General Data Protection Regulation) in tema di trattamento dei dati personali, nonché del sistema di segnalazione adottato dalla Società in recepimento della normativa che ha introdotto il “Whistleblowing”, oltre che

della nuova politica di welfare aziendale ed, infine, delle azioni poste in essere per l’ottenimento del Rating di Legalità rilasciato dall’AGCM.

1.3 // Le principali novità introdotte

Le principali novità della presente versione del Codice Etico rispetto alla precedente sono:

- > Una nuova struttura, in modo da mettere in evidenza, in maniera analitica, le varie parti che compongono il Codice;
- > Una revisione degli stakeholder, aggiornati in linea con quanto previsto negli altri documenti ufficiali IGD (Bilancio di Sostenibilità, sito internet, Politica Anticorruzione);
- > Una nuova formulazione della Carta dei Valori, elemento ispiratore dei comportamenti aziendali;
- > Una revisione delle norme di comportamento, suddivise fra “generalisti” e “per stakeholder”, in modo da rendere chiaro il “patto” che lega IGD ed i propri portatori di interesse;
- > Un aggiornamento delle procedure di attuazione e controllo, alla luce dei nuovi presidi aziendali.

1.4 // Destinatari

Il Codice Etico si applica al Gruppo IGD, intendendosi per esso sia le società con sede in Italia sia all’estero (di seguito “Gruppo IGD”) ed è quindi vincolante per tutti i Collaboratori del Gruppo IGD, pur in considerazione della diversità culturale, sociale ed economica dei vari Paesi in cui il Gruppo opera.

In particolare, i principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti sia per le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con il Gruppo IGD (Dipendenti, Dirigenti, Amministratori) sia per tutti coloro che operano per il Gruppo IGD, indipendentemente dal rapporto, anche temporaneo (Collaboratori, Consulenti, Professionisti), congiuntamente definiti “Destinatari”.

I Destinatari, senza distinzioni ed eccezioni, sono a loro volta chiamati sia ad osservare sia a far osservare i principi, i valori e le regole di condotta enunciati nel Codice Etico, nell’ambito delle proprie mansioni e della propria responsabilità.

I principi, i valori e le regole di condotta contenuti nel 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.

La Società si impegna a garantire l’accesso al Codice a tutti i Destinatari e ai loro stakeholder mediante pubblicazione dello stesso sul sito web istituzionale e tramite condivisione nella propria piattaforma intranet aziendale. L’adozione del Codice viene altresì resa nota e richiamata nei confronti dei soggetti che si relazionano con il Gruppo IGD (collaboratori esterni, clienti, fornitori, ecc.) anche attraverso l’uso di specifiche clausole contrattuali. Il Gruppo promuove la conoscenza e la comprensione dei principi e delle norme del Codice anche attraverso appositi corsi di formazione.

2. Mission

La mission della Società è quella di creare valore per tutti i suoi stakeholder. Il percorso attraverso il quale ritiene possibile la creazione di valore è quello di una crescita sostenibile.

3. Carta dei valori

> Affidabilità

La Società rispetta gli impegni presi e non fa scelte che possano mettere a repentaglio la continuità dell’azienda. Stabilisce relazioni con i propri dipendenti e con i terzi, sia di natura commerciale che professionale, nel rispetto della normativa vigente e del principio di buona fede, che consiste nella fedeltà agli impegni presi, in coerenza con gli impegni assunti sul presupposto della continuità aziendale.

> Autonomia

La Società assume decisioni autonomamente, esprimendo verso l’esterno idee e proposte indipendenti e coerenti col proprio statuto.

> Concorrenza leale

La Società impronta il proprio modo di agire a principi di lealtà e correttezza, astenendosi da comportamenti collusivi che possano alterare il libero gioco della concorrenza.

> Condotta giusta

La Società si adopera per mantenere equilibrio e vantaggi reciproci tra i diversi stakeholder. Il bilanciamento delle aspettative e degli interessi dei vari stakeholder deve avvenire nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed equità.

> Eccellenza e miglioramento continuo

La ricerca del miglioramento continuo delle prestazio-

ni complessive è un obiettivo permanente della Società, che si impegna altresì a essere attore del cambiamento e a indirizzare ogni processo allo sviluppo sostenibile e al miglioramento del mercato. In questa logica si impegna anche a promuovere e sostenere l’attività di ricerca e innovazione.

> Imparzialità

La Società si ispira al principio di imparzialità astenendosi dal creare vantaggi o svantaggi arbitrari nei confronti di dipendenti, visitatori, fornitori, istituzioni e amministrazioni pubbliche locali e nazionali.

> Integrità

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.

> Lungimiranza

La Società opera avendo quale elemento centrale la valorizzazione delle generazioni future, in coerenza con la continuità degli obiettivi aziendali.

> Onestà

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.

> Responsabilità

La Società opera con responsabilità nei confronti di tutti gli stakeholder, impegnandosi ad agire nel miglior interesse del Gruppo IGD, in modo corretto e trasparente nel rispetto delle regole della concorrenza e del mercato.

> 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.

> Sobrietà

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.

> Sostenibilità

La Società 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.

> 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.

> Valorizzazione

La Società, nell'assunzione di qualsiasi decisione, opera per la massima valorizzazione dei capitali investiti, del patrimonio aziendale, dei propri dipendenti nonché la tutela dell'ambiente e della salute e sicurezza del proprio personale e dei terzi.

4. Stakeholder

Gli *stakeholder* della Società sono le persone, le aziende e le altre organizzazioni che aggiungono valore a IGD, sono influenzate dalle sue attività o sono altrimenti interessate a queste. La Società è continuamente impegnata ad ascoltare ed interpretare le principali esigenze dei suoi portatori di interesse, valutando alla luce dei propri temi rilevanti (*material*) se integrarle nelle strategie o nell'operatività.

> Azionisti, investitori e comunità finanziaria

Analisti, investitori e agenzie di rating, oltre che tutti gli azionisti istituzionali e privati, italiani ed esteri, che compongono il suo azionariato con cui la Società mantiene un dialogo costante.

> Operatori commerciali

Sono i locatari/affittuari (cd. "Tenant") dei punti vendita insediati all'interno dei Centri Commerciali che rappresentano il core business della Società.

> Visitatori e comunità sul territorio

Rappresentano il bacino di utenza dei Centri Commerciali e svolgono un ruolo fondamentale per la Società.

> Dipendenti

Le persone che lavorano nel Gruppo IGD e che costituiscono un fattore strategico per lo sviluppo del gruppo stesso.

> Fornitori

Sono principalmente Società di servizi essenziali alla gestione dei Centri Commerciali (vigilanza, pulizie, marketing), consulenze professionali (tecniche, legali), servizi di pubblica utilità (acqua, luce e gas) e società che operano relativamente alle manutenzioni ordinarie e straordinarie degli immobili.

> Ambiente

L'insieme degli elementi naturali su cui impatta la presenza dei Centri Commerciali di IGD.

5. Norme di comportamento

5.1 // Generali

5.1.1 // Conflitto di interesse

i. La Società esige il più rigoroso rispetto della disciplina che regola il conflitto di interesse contenuta in leggi e regolamenti.

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

iii. 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 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.

iv. 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 della Società (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 dalla Società, astenendosi, in ogni caso, dal compiere operazioni in conflitto di interessi.

5.1.2 // Anticorruzione

i. La Società si impegna a contrastare ogni forma di corruzione, attiva e passiva, diretta e indiretta con il monitoraggio di appositi strumenti e presidi. Ha, per questa ragione, adottato una Politica Anticorruzione, con l'obiettivo di concorrere a garantire il rispetto delle leggi e delle buone

pratiche internazionali, al fine di dare concreta attuazione alla cultura della legalità, alla prevenzione e al contrasto della corruzione.

ii. I destinatari della Politica Anticorruzione sono tutti i soggetti, interni ed esterni, che effettuano attività per conto del Gruppo IGD e che quindi sono tenuti a fare propri i contenuti della Politica Anticorruzione e a comportarsi in conformità a quanto da essa stabilito nello svolgimento delle proprie attività.

5.1.3 // Engagement

i. La Società attribuisce importanza a mantenere un rapporto strutturato e un dialogo continuo con i propri stakeholder, tanto a livello corporate quanto a livello locale. Tale processo è volto sia a comprenderne i bisogni e le aspettative, che ad indagarne la soddisfazione in merito a decisioni prese e ad azioni svolte.

5.1.4 // Completezza nella formulazione dei contratti

i. Nei rapporti con le imprese concorrenti la Società impongono i propri comportamenti a principi di lealtà e correttezza, astenendosi da comportamenti collusivi, nella convinzione che una concorrenza corretta e leale migliori il funzionamento del mercato e produca vantaggi per tutti.

ii. 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 imprevisti. Ove si rendesse comunque necessaria una rinegoziazione del contratto la Società non sfrutterà a proprio vantaggio situazioni di debolezza informativa dei propri interlocutori.

5.1.5 // Operazioni e transazioni

i. Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata.

ii. 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.

iii. Tutti i soggetti che pongono in essere azioni in qualche modo riferibili alla Società, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse della stessa 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.

5.1.6 // Controllo e trasparenza contabile

i. I Destinatari si impegnano, in conformità alle rispettive funzioni e mansioni, a far sì che i fatti relativi alla gestione della Società siano riflessi e rappresentati in maniera veritiera e corretta nella contabilità. Tutte le azioni e operazioni poste in essere devono essere 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.

ii. 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.

iii. Nei casi di voci di bilanci e di nota integrativa che necessitano di stime, è indispensabile il rispetto dei principi contabili da parte di chiunque sia coinvolto (anche consulenti-terzi) nel processo formativo di dette voci.

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 prodromiche alla produzione di detti saldi, anche al fine di ridurre la possibilità di errori interpretativi.

iv. 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.

v. È obbligo dei Destinatari, sempre nell'ambito delle rispettive funzioni e mansioni, rendere noti, a chi di competenza, eventuali errori, omissioni e/o falsificazioni delle stesse.

5.1.7 // Salvaguardia del capitale sociale

i. La Società vieta espressamente la realizzazione di ope

razioni illecite sulle azioni o quote sociali.

ii. La Società si è data infatti quale principio etico la tutela dell'integrità del capitale sociale, nonché degli utili e delle riserve non distribuibili per legge.

La Società sanziona disciplinarmente tutte le condotte *contra legem* atte a viziare il processo di formazione del capitale sociale, da chiunque realizzate.

5.1.8 // Salvaguardia dei diritti dei creditori sociali

i. La Società vieta espressamente di effettuare qualunque operazione in pregiudizio ai creditori.

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

5.1.9 // Diffusione di notizie o compimento di operazioni su strumenti finanziari

i. Tutte le operazioni aventi ad oggetto titoli o strumenti finanziari della Società devono essere gestite esclusivamente dalle funzioni aziendali a ciò formalmente preposte.

ii. Tutte le informazioni concernenti titoli o strumenti finanziari, rilasciate all'esterno, devono essere inviate e/o comunicate esclusivamente dalle funzioni aziendali a ciò formalmente preposte e, comunque, devono essere sempre autorizzate dall' Amministratore Delegato.

iii. L'acquisto e/o la vendita da parte di IGD di azioni e/o di titoli propri e/o emessi da altri enti o Società devono essere previamente autorizzate dall'Assemblea degli Azionisti.

5.1.10 // Utilizzo di banconote, carte di pubblico credito, valori di bollo

i. La Società, 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.

5.1.11 // Attività di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico

i. La Società esige il rispetto di tutte le leggi e regolamenti che vietano lo svolgimento di attività terroristiche nonché di eversione dell'ordine democratico, pertanto vieta an-

che la semplice appartenenza ad associazioni con dette finalità.

ii. 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.

5.1.12 // Dignità e tutela della personalità individuale

La Società promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e il rispetto della sua espressione nelle relazioni con gli altri, e garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità umana.

5.1.13 // Antiriciclaggio

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

ii. La Società applica sempre le normative antiriciclaggio in qualsiasi giurisdizione in cui opera.

iii. 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.

iv. 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.

5.1.14 // Controlli interni ed esterni

i. La Società promuove all'interno della propria organizzazione la diffusione a tutti i livelli di una cultura informata all'esistenza di controlli interni ed esterni e caratterizzata dalla consapevolezza, in capo a ciascuno, del contributo che detti controlli danno al miglioramento dell'efficienza di tutte le proprie attività.

ii. La società descrive puntualmente i propri meccanismi di controllo interni, all'interno del fascicolo di bilancio reso pubblico annualmente.

5.2 // Rapporti con gli Stakeholder

5.2.1 // Azionisti, investitori e comunità finanziaria

5.2.1.1 // Relazioni con gli azionisti

i. La Società mantiene con i propri azionisti e con il mercato finanziario rapporti improntati ai principi del presente Codice, ovvero ai principi di trasparenza, tempestività, correttezza, imparzialità; informa gli azionisti e il mercato garantendo la diffusione delle comunicazioni attraverso i canali istituzionali e in ottemperanza ai criteri stabiliti dalle norme per le società quotate, nonché attraverso l'aggiornamento costante del proprio sito internet istituzionale.

5.2.1.2 // Influenza sull'Assemblea degli Azionisti

i. La Società condanna qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dell'Assemblea degli Azionisti per ottenere l'irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente da quella che diversamente sarebbe stata assunta.

5.2.1.3 // Informazioni e rapporti con la stampa, il mercato, gli investitori

i. La Società è consapevole dell'importanza che un'informazione corretta sulle proprie attività riveste per il mercato, gli investitori e la comunità in genere.

ii. 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 stakeholder. In particolare, la Società comunica con il mercato e gli investitori nel rispetto dei criteri di correttezza, chiarezza e parità di accesso all'informazione.

5.2.2 // Operatori Commerciali "Tenant"

La Società richiede ai propri Tenant di impegnarsi a mantenere un comportamento conforme alle norme di legge e ai principi e alle regole di cui al presente Codice Etico, al Modello Organizzativo, alla Politica Anticorruzione e di condividerne i valori.

5.2.3 // Visitatori e comunità sul territorio

5.2.3.1 // Rapporti con i visitatori

i. La Società si impegna a far sì che le proprie strutture e servizi siano in grado di rispondere alle aspettative dei visitatori, sia in termini di opportunità commerciali che aggregative, con una particolare attenzione verso il ruolo sociale dei Centri Commerciali considerati "Spazi da vivere".

5.2.3.2 // Sicurezza ed accessibilità

i. La Società si impegna a garantire e promuovere i principi di salute, sicurezza e benessere all'interno dei propri Centri Commerciali adottando misure, sia obbligatorie per legge che volontarie, che permettano ai propri visitatori di usufruire delle strutture nelle migliori condizioni possibili. Si impegna inoltre a mettere in atto tutti i presidi per garantire la massima accessibilità per tutti dei propri Centri Commerciali.

5.2.3.3 // Rapporti con le istituzioni

i. La gestione dei rapporti con le istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali ("Istituzioni"), nonché con 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") è improntata nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di correttezza, trasparenza e lealtà.

ii. È vietato a tutti i Destinatari del Codice, sia direttamente sia indirettamente, eseguire, offrire, promettere o autorizzare pagamenti in denaro, compresi quelli di modesta entità, né trasferire alcunché di valore, a favore di funzionari pubblici allo scopo di influenzarne le azioni, provocare un atto illecito o assicurarsi un vantaggio improprio. La Società ha a tal fine adottato una Polita Anticorruzione, consultabile al seguente link (<https://www.gruppoigd.it/wp-content/uploads/2019/12/Politica-Anticorruzione-I-GD.pdf>)

iii. 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'influencare 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.

iv. 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.

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

vi. 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;

> 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.

vii. 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;

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

ix. 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.

x. E' condannato qualsiasi comportamento volto ad ottenere, da parte dello Stato, della Comunità europea 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.

xi. 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.

xii. La Società 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.

5.2.4 // Personale

5.2.4.1 // Risorse Umane

i. La Società, consapevole che le persone costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il suo sviluppo, garantisce la gestione delle stesse fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuno nel quadro generale dell'attuale normativa.

ii. La Società è consapevole che l'elevata professionalità raggiunta dal proprio personale e la motivazione dello stesso sono fattori essenziali e determinanti per il perse-

guimento ed il raggiungimento degli obiettivi aziendali. Pertanto, facilita attività formative volte a promuovere e sviluppare le attitudini, le competenze lavorative e l'engagement.

5.2.4.2 // Selezione del Personale

i. 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.

ii. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale, motivazionale e attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

iii. Il responsabile delle Risorse Umane, sulla base delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per effettuare una selezione equa e imparziale, basata su criteri oggettivi, evitando qualsiasi forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo da parte di nessuno, nelle fasi di selezione e assunzione.

5.2.4.3 // Valutazione del personale

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.

5.2.4.4 // Sicurezza e salvaguardia delle condizioni di lavoro

i. 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.

ii. 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.

iii. La Società si impegna ad evitare ogni discriminazione fondata su età, sesso, sessualità, salute, razza o nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose; non tiene inoltre 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.

iv. La Società si impegna a sostenere i propri dipendenti aumentando il loro benessere individuale e quello del loro nucleo familiare. Per questa ragione si impegna ad adottare le migliori soluzioni in tema di welfare aziendale.

5.2.4.5 // Diligenza

Ciascun Dipendente 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 adottate dalla Società.

5.2.4.6 // Correttezza

i. Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei dipendenti 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.

ii. Ai Destinatari è vietato l'utilizzo per fini personali di informazioni, beni e attrezzature di cui dispongano nello svolgimento della funzione o dell'incarico.

iii. 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 della Società può giustificare una condotta non onesta e non conforme alla vigente normativa ed al presente Codice.

iv. I dipendenti del Gruppo IGD devono astenersi dallo svolgere attività di concorrenza con quelle di quest'ultima, e sono chiamati a 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 del Codice civile.

v. Ciascun dipendente non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che

possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per i terzi; ciascun dipendente, 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).

vi. Il dipendente che riceva offerta o richiesta di benefici da parte di terzi è tenuto a rifiutare, fatti salvi omaggi di modico valore e non correlati a richieste di alcun genere. È inoltre tenuto ad informare immediatamente il proprio superiore gerarchico o il soggetto referente per le iniziative del caso. Gli atti di cortesia commerciale, quali ad esempio gli omaggi di lieve entità, comunque non correlati a richieste di alcun genere, sono consentiti solo se conformi alle procedure aziendali adottate dalla Società.

5.2.4.7 // Rapporti con gli organismi di controllo della società

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 di azionisti, del collegio sindacale e degli altri organi sociali nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

5.2.5 // Fornitori

i. La selezione dei fornitori è basata su criteri oggettivi e misurabili, assicurando un trattamento equo a tutti coloro che partecipano alle trattative. Ai propri fornitori è richiesto il pieno rispetto delle normative sul lavoro, dei diritti umani, della salvaguardia dell'ambiente.

ii. In coerenza con i principi di onestà e trasparenza, e con l'adozione di un Modello di organizzazione e gestione coerente con il D. Lgs. 231/01, è richiesto ai fornitori il rispetto delle leggi e dei regolamenti nazionali, comunitari e locali, nel caso in cui si venga a conoscenza di azioni contrarie alla legge commesse dai fornitori, la Società è tenuta a segnalarli alle autorità competenti; analogamente, a fronte di reati commessi dai fornitori e appurati dalle autorità competenti, valuterà la possibilità di interrompere il rapporto di fornitura.

iii. Nel rispetto del principio di trasparenza, la Società informa i fornitori in modo completo, corretto, veritiero e tempestivo sulle caratteristiche della propria attività e sulla natura dell'impresa. Si impegna a effettuare pagamenti regolari, a definirne preventivamente forme e tempi e a comunicarli ai fornitori. In fase di definizione dei contratti,

la Società e i suoi fornitori forniscono tutte le informazioni che mettano entrambi i soggetti nelle condizioni di eseguire correttamente gli impegni assunti, evitando ogni fraintendimento.

iv. Nel rispetto del principio di riservatezza, è vietato trasmettere all'esterno informazioni sui fornitori che abbiano natura riservata e strategica e chiede reciprocità di comportamento.

5.2.6 // Ambiente

v. La Società crede in una crescita globale sostenibile nel comune interesse di tutti gli stakeholder, attuali e futuri. Persegue i più alti standard possibili nel campo della tutela dell'ambiente, ponendosi come obiettivo la progressiva riduzione degli impatti derivanti dalla propria attività, anche mediante la valutazione delle problematiche ambientali nella definizione delle scelte di investimento e di business e l'individuazione di interventi strutturali e gestionali.

i. La Società si impegna a sensibilizzare i propri stakeholder in merito alle tematiche inerenti alla sostenibilità ambientale, dando il proprio contributo per la lotta al cambiamento climatico.

6. Procedure di attuazione e controllo

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.

È compito dei responsabili dei singoli uffici 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.

6.1 // Vigilanza

È responsabilità di tutti i Destinatari applicare le disposizioni del Codice Etico nell'esercizio dei propri compiti e verificarne l'applicazione nell'ambito dei controlli di propria competenza.

L'Organismo di Vigilanza, quale organo interno alla Società, con funzioni di vigilanza e controllo in ordine al

funzionamento, all'efficacia, all'adeguatezza ed all'osservanza del modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società, ha il compito di vigilare sul rispetto del Codice Etico nell'ottica di prevenire il pericolo di commissione dei reati previsti dal Decreto legislativo 231/2001.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza:

> Ha facoltà di formulare proposte di adeguamento e/o aggiornamento del Codice Etico anche al fine di adeguarlo ai cambiamenti societari e/o delle aree di rischio alla luce della normativa vigente in materia;

> Mette a disposizione ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione ed attuazione delle norme contenute nel Codice;

> Svolge indagini e verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme etiche e/o delle procedure regolanti le attività societarie;

> Segnala agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Codice Etico di cui dovesse venire a conoscenza durante le attività di vigilanza;

> Si impegna a sviluppare ulteriori sistemi di controllo e monitoraggio tesi alla ragionevole prevenzione delle irregolarità ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;

> Impedisce che alcuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie in ordine a possibili violazioni del Codice e/o delle procedure interne;

> Assicura la massima diffusione del Codice e la formazione di tutto il personale.

6.2 // Procedure di segnalazione

Il sistema di segnalazione "Whistleblowing", di cui la Società è dotata, consente ad apicali, sottoposti e terzi di presentare, nel rispetto assoluto della riservatezza dell'identità del Segnalante, segnalazioni di condotte anche solo potenzialmente illecite, rilevanti sia ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, sia ai sensi di altre normative applicabili, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti riguardanti il Gruppo IGD.

Il sistema di segnalazione è accessibile dal portale web della Società nella sezione <http://www.gruppoigd.it/governance/etica-dimpresa/whistleblowing/>.

Qualora la Segnalazione mediante il portale online non risultasse possibile, saranno prese in considerazione anche eventuali segnalazioni contenute in busta chiusa con la dicitura "riservata personale" e indirizzate all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza di IGD, a Bologna, Via Trattati Comunitari Europei 1957-2007, n. 13.

Le Segnalazioni devono essere fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Le Segnalazioni saranno gestite dall'Organismo di Vigilanza conformemente a quanto previsto dalla "Procedura per la Gestione delle Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza (Whistleblowing)" adottata dalla Società. Tutte le unità/posizioni organizzative di IGD e delle relative Società controllate interessate dalla ricezione e trattamento delle segnalazioni garantiscono l'assoluta riservatezza e anonimato delle persone segnalanti.

Sono espressamente vietati atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante in buona fede. Possono essere applicate sanzioni disciplinari a carico di chi effettui in mala fede, o con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino prive di fondamento.

6.3 // Disposizioni sanzionatorie

i. 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. 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.

ii. 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.

6.4 // Comunicazione e formazione

i. La Società provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza. In particolare, la Società 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 manifestano.

Nei confronti di Amministratori, dipendenti e coloro i quali in virtù di specifici mandati e procure, rappresentano la Società verso i terzi, la stessa 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 o dalla ricevuta di consegna del documento digitale;
- > Esigere dagli stessi, persone fisiche o giuridiche, il rispetto delle norme del Codice Etico;
- > Adottare la risoluzione contrattuale ipso iure nei confronti dei terzi che nello svolgimento delle proprie attività non si siano conformati alle norme etiche.

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

7. Disposizioni finali

7.1 // Inderogabilità del Codice Etico

- i. Nessun Destinatario ha l'autorità di approvare deroghe alle regole contenute nel presente Codice.
- ii. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con tutti i principi fin qui esposti poiché la viola-

zione 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.

iii. Per tutto quanto sopra esposto la Società 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.

7.2 // Modifiche ed integrazioni

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.

7.3 // Conflitto con il Codice

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.



info@gruppoigd.it
+39 051 509111

Via Trattati Comunitari Europei
1957-2007, n. 13 40127 Bologna



www.gruppoigd.it