

Immobiliare Grande Distribuzione  
Società di Investimento Immobiliare Quotata S.p.A.  
in sigla IGD SIIQ S.p.A.



## **POLITICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IGD SIIQ S.p.A.**

---

**Approvata dal Consiglio di Amministrazione di IGD SIIQ S.p.A. il 9 Aprile 2026**

## Sommario

<b>1. Definizioni principali</b> .....	3
<b>2. Premessa</b> .....	4
<b>3. Scopo e campo di applicazione</b> .....	5
<b>4. Impegno della Società e principi fondamentali</b> .....	5
<b>5. Aree sensibili e misure di controllo</b> .....	6
<b>5.1 Conflitti di interessi</b> .....	6
<b>5.2 Rapporti con i Soci in affari</b> .....	7
<b>5.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione</b> .....	8
<b>5.4 Omaggi, spese di rappresentanza, liberalità e sponsorizzazioni</b> .....	9
<b>5.5 Gestione delle risorse umane</b> .....	9
<b>5.6 Tenuta della contabilità, gestione dei flussi finanziari e riservatezza</b> .....	10
<b>5.7 Operazioni straordinarie</b> .....	10
<b>6. Segnalazioni e tutela dei segnalanti (Whistleblowing)</b> .....	10
<b>7. Ruoli del Sistema di Gestione Anticorruzione</b> .....	11
<b>8. Controllo e monitoraggio</b> .....	11
<b>9. Comunicazione e formazione</b> .....	12
<b>10. Aggiornamento della Politica</b> .....	12

## POLITICA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 1. Definizioni principali

- **Alta Direzione:** si intende l'Amministratore incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi di IGD SIIQ S.p.A.
- **Concussione:** abuso commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di pubblico servizio che, approfittando della sua posizione o dei suoi poteri, costringe o induce qualcuno a dare o promettere indebitamente a lui o a un terzo denaro o altra utilità.
- **Conflitto/i di interessi:** situazione/i in cui una parte interessata ha un interesse personale (es. aziendale, finanziario, familiare, professionale) o un interesse organizzativo (es. di un team o dipartimento), direttamente o indirettamente, che può compromettere o interferire con la capacità di agire in modo imparziale nello svolgimento dei propri doveri nel migliore interesse dell'organizzazione.
- **Corruzione:** offrire, promettere, fornire, accettare o richiedere un vantaggio indebito di qualsivoglia valore (che può essere economico o non economico), direttamente o indirettamente, e indipendentemente dal luogo, violando la legge vigente, come incentivo o ricompensa per una persona ad agire o a omettere azioni in relazione alla prestazione delle mansioni di quella persona.
- **Cultura anticorruzione:** valori, etica, convinzioni e condotta che esistono in tutta l'organizzazione e interagiscono con le strutture e i sistemi di controllo per produrre norme comportamentali favorevoli alla presente politica.
- **Funzione di Conformità o Funzione Anticorruzione:** si intende il soggetto incaricato dall'Alta Direzione al fine di vigilare sull'attuazione, sull'efficacia e sul miglioramento continuo del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione conformemente alla norma internazionale UNI:ISO 37001.
- **Gruppo:** le Società controllate direttamente o indirettamente da IGD SIIQ S.p.A., ai sensi dell'art. 2359 del codice civile.
- **Incaricati di un pubblico servizio:** si intendono i soggetti che, a qualsiasi titolo, prestano un servizio di interesse pubblico senza disporre dei poteri autoritativi o certificativi propri del Pubblico Ufficiale. A titolo esemplificativo e non esaustivo, rientrano nella categoria i dipendenti di enti pubblici o di società che gestiscono servizi pubblici (quali trasporti, sanità, energia) impegnati in attività operative, di supporto o di assistenza agli utenti, gli ispettori, gli operatori di sportelli pubblici, nonché, più in generale, i soggetti incaricati della gestione di servizi di pubblica utilità.
- **Omaggi e ospitalità:** beni, servizi o utilità di valore contenuto e proporzionato, consentiti solo se conformi alle procedure aziendali.
- **Organo di Governo:** si intende il Consiglio di Amministrazione di IGD SIIQ S.p.A.
- **Pagamenti di facilitazione:** pagamenti, anche di modesta entità, effettuati nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio con lo scopo di accelerare, favorire o assicurare

lo svolgimento di attività o servizi dovuti per legge, regolamento o contratto, vietati in ogni circostanza.

- **Pubblici Ufficiali:** si intendono i soggetti che esercitano una funzione pubblica (legislativa, giudiziaria o amministrativa) e che sono investiti del potere di formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione, ovvero di esercitare poteri autoritativi o certificativi. A titolo esemplificativo e non esaustivo, rientrano nella categoria i funzionari della Pubblica Amministrazione competenti al rilascio o diniego di autorizzazioni, concessioni o licenze, all'irrogazione di sanzioni o all'adozione di atti con effetti verso terzi, magistrati, ufficiali e agenti di polizia giudiziaria, nonché soggetti incaricati di attività certificative.
- **Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione o Sistema:** insieme di regole, processi, controlli e strumenti organizzativi adottati dalla Società per prevenire, rilevare e affrontare fenomeni corruttivi, assicurando il rispetto dei principi di legalità, integrità e trasparenza.
- **Soci in affari (Terze parti):** si intendono i soggetti esterni con cui l'organizzazione ha o progetta di stabilire una relazione commerciale, inclusi fornitori, partner, agenti, clienti/*tenant* e consulenti.
- **Società o IGD:** la società IGD SIIQ S.p.A.

## 2. Premessa

La Società svolge la propria attività ispirandosi al rispetto dei valori e dei principi contenuti nel Codice Etico, nella ferma convinzione che la conduzione degli affari non possa prescindere dal rispetto dell'etica, della correttezza e della legalità. In tale contesto, IGD si impegna in un'attività costante di monitoraggio degli strumenti e presidi volti a contrastare ogni forma di corruzione, attiva e passiva, diretta e indiretta.

La Società garantisce il rispetto delle normative vigenti, sia nei rapporti fra privati che nei confronti della Pubblica Amministrazione, osservando i presidi contenuti nel Modello Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche "**Modello 231**"), di cui è parte integrante il Codice Etico, nonché mediante il rispetto delle procedure aziendali.

Per rafforzare questo impegno, la Società ha allineato il proprio Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione allo standard UNI ISO 37001 – *Anti Bribery Management Systems*, finalizzato alla prevenzione e alla lotta della Corruzione in ambito aziendale. Tale standard definisce le misure e i controlli adottabili da un'organizzazione per monitorare le proprie attività aziendali e incrementare l'efficacia delle azioni di prevenzione del fenomeno corruttivo.

L'approvazione ed adozione della presente Politica di Prevenzione della Corruzione (di seguito anche la "**Politica**" o "**Politica Anticorruzione**") sancisce in modo chiaro l'impegno della Società nella prevenzione e contrasto alla corruzione, in coerenza con il Modello 231 e con il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione adottato ai sensi della norma UNI ISO 37001, integrando e racchiudendo in un quadro organico regole, indirizzi e standard minimi di comportamento già presenti nella Società. Essa recepisce i principi fondamentali individuati a livello nazionale e internazionale e integra i contenuti delle procedure aziendali già adottate.

### 3. Scopo e campo di applicazione

La Politica Anticorruzione si applica a IGD e alle società italiane del Gruppo, che si adoperano per garantire la corretta ed efficace diffusione dei suoi contenuti nei rapporti interni ed esterni.

Sono destinatari della presente Politica (di seguito i “**Destinatari**”) tutti i membri degli organi sociali, dirigenti, dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori, appaltatori, subappaltatori, partner e ogni altro soggetto che operi a qualsiasi titolo per conto della Società. Anche le partecipate e le joint venture sono chiamate a conformarsi a tali principi, in proporzione al grado di coinvolgimento e rischio.

Tutti i Destinatari sono tenuti a fare propri i contenuti della presente Politica e a comportarsi in conformità a quanto da essa stabilito, ispirandosi, nello svolgimento delle proprie attività, a principi di trasparenza, chiarezza, correttezza, integrità ed equità.

### 4. Impegno della Società e principi fondamentali

La Società adotta un principio di **tolleranza zero** verso la Corruzione, rifiutando qualsiasi comportamento che possa configurarsi, anche solo potenzialmente, come corruttivo. Tale impegno va oltre la mera conformità alle normative vigenti, poiché la Società considera la prevenzione della Corruzione parte integrante della propria responsabilità sociale e della strategia di sostenibilità dell'organizzazione.

In tale prospettiva, l'Organo di Governo e l'Alta Direzione si impegnano attivamente a sviluppare, mantenere e promuovere una solida Cultura anticorruzione a tutti i livelli dell'organizzazione, garantendo che i requisiti del sistema siano integrati nei processi di business quotidiani.

Non viene infatti tollerata alcuna forma di Corruzione, diretta o indiretta, nella sua accezione più ampia, sia nei rapporti con soggetti pubblici che con soggetti privati. Più in particolare, sono rigorosamente vietati:

- Pagamenti di facilitazione, anche se ammessi da leggi locali o consuetudini internazionali;
- promesse, offerte o accettazioni di denaro o utilità volte a ottenere vantaggi indebiti;
- regali o ospitalità non proporzionati, privi di trasparenza o di finalità legittime;
- condotte di traffico di influenze illecite;
- pratiche discriminatorie, favoritismi e Conflitti di interessi non dichiarati o non gestiti.

Coerentemente con il divieto di ogni forma di Corruzione, la Società si impegna a:

- soddisfare costantemente tutti i requisiti applicabili (normativi, cogenti e volontari) e le aspettative delle parti interessate in materia di prevenzione della Corruzione;
- analizzare e valutare ad intervalli programmati i rischi corruttivi per assicurare il raggiungimento dei risultati attesi;
- garantire tracciabilità e trasparenza nei processi decisionali e finanziari;
- attribuire alla Funzione di Conformità l'autorità, l'indipendenza e le risorse adeguate allo svolgimento delle attività di propria competenza;
- assicurare formazione continua, promuovendo i vantaggi della compliance;

- assicurare che la presente Politica sia adeguatamente comunicata, compresa e resa disponibile a tutto il personale e, ove appropriato, ai Soci in affari e alle parti interessate rilevanti;
- monitorare e migliorare costantemente l'efficacia del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.

La presente Politica costituisce il quadro di riferimento per la definizione, il riesame e il monitoraggio degli obiettivi per la prevenzione della Corruzione del Gruppo.

## **5. Aree sensibili e misure di controllo**

### **5.1 Conflitti di interessi**

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni possano trovarsi in una condizione di Conflitto di interessi, tale da influenzare l'indipendenza di giudizio o interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali nel migliore interesse dell'organizzazione.

Conformemente alla procedura per la Gestione dei Conflitti di interesse, ogni situazione di conflitto — reale o potenziale, sia esso di natura personale o organizzativa — deve essere dichiarata tempestivamente e gestita in modo trasparente. In particolare:

- all'assunzione, ogni dipendente deve compilare un'autodichiarazione sui Conflitti di interesse;
- ad intervalli programmati o al verificarsi di nuove situazioni, deve essere presentata un'ulteriore dichiarazione aggiornata;
- il personale è esplicitamente informato e formato sul proprio dovere di segnalare qualsiasi Conflitto di interessi;
- i Conflitti di interessi dichiarati o segnalati vengono analizzati dalle figure individuate all'interno della vigente procedura aziendale;
- il divieto di atti ritorsivi o discriminatori verso chi dichiara o segnala Conflitti di interessi è rigorosamente garantito.

Esempi di Conflitto di interessi comprendono: interessi economici personali o familiari in fornitori, clienti o concorrenti; rapporti di parentela con soggetti apicali di controparti rilevanti; utilizzo della propria posizione o di informazioni aziendali a vantaggio personale; relazioni familiari che possano condizionare scelte aziendali.

### **Classificazione dei Conflitti di interessi**

In linea con la nuova versione della norma UNI ISO 37001, i Conflitti di interessi sono classificati in:

- (a) conflitti reali, in cui l'interesse personale interferisce effettivamente con le decisioni aziendali;
- (b) conflitti apparenti, in cui l'interesse personale potrebbe essere percepito come tale da terzi, anche in assenza di un'effettiva influenza;
- (c) conflitti potenziali, in cui interessi personali futuri potrebbero interferire con le decisioni aziendali.

Tutte e tre le tipologie di Conflitti di interessi devono essere dichiarate e gestite secondo la procedura vigente. La gestione dei Conflitti di interessi costituisce parte integrante della valutazione del rischio

corruttivo e deve essere considerata nell'ambito del *risk assessment* periodico previsto dal Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.

### **Sensibilizzazione proattiva**

La Funzione Anticorruzione promuove iniziative di sensibilizzazione periodica su come riconoscere e segnalare i Conflitti di interessi, anche nelle loro forme potenziali e apparenti, prima che si manifestino situazioni pregiudizievoli. Tali iniziative sono integrate nel programma di formazione anticorruzione differenziata per livello di esposizione al rischio.

#### **5.2 Rapporti con i Soci in affari**

I rapporti con i terzi coinvolti, a vario titolo, nelle attività di *business* della Società (quali, a titolo esemplificativo, fornitori, clienti/*tenant*, consulenti, persone fisiche, persone giuridiche, enti di fatto ecc.) sono improntati alla massima correttezza, trasparenza e tracciabilità delle fonti informative, nonché al rispetto della presente Politica e delle normative nazionali e internazionali in materia di anticorruzione. Non è ammesso stipulare un contratto con Terze Parti senza aver previamente eseguito la relativa due diligence, così come previsto dalle procedure aziendali, al fine di verificare che il terzo sia un partner commerciale idoneo, in grado di garantire il rispetto delle norme vigenti e della presente Politica. Il processo di verifica dell'integrità e reputazione delle Terze Parti include la raccolta di informazioni da fonti qualificate, la valutazione di eventuali elementi di rischio emersi e l'eventuale tempestiva adozione di misure correttive, tra cui, ad esempio, la non attivazione del rapporto o, qualora il rapporto sia in essere, la sua interruzione.

La Società assicura un monitoraggio continuo delle due diligence, che devono essere aggiornate a cadenze predefinite, in modo che i cambiamenti e le nuove informazioni possano essere debitamente presi in considerazione.

I contratti prevedono il rilascio di dichiarazioni e garanzie di conformità alla presente Politica, alla normativa anticorruzione applicabile e alle disposizioni riguardanti la gestione dei Conflitti di interessi. Essi includono, altresì, clausole risolutive, nonché obblighi di collaborazione nell'ambito delle verifiche effettuate dalla Società.

Le trattative e la gestione di commesse sono riservate a funzioni autorizzate. Le controparti sono tenute a mantenere i requisiti di onorabilità e correttezza per l'intera durata del rapporto.

Tutte le transazioni devono essere giustificate, tracciabili attraverso adeguati controlli finanziari e non finanziari, volti a mitigare il rischio di Corruzione, e conformi ai principi di economicità e integrità, oltre che alle procedure aziendali.

#### ***Fornitori e Consulenti***

Le attività relative al processo di approvvigionamento dei fornitori sono regolate da apposite procedure interne che, in conformità con i principi di cui alla presente Politica, definiscono i ruoli e le responsabilità dei vari soggetti coinvolti e individuano le regole generali per lo svolgimento delle relative attività quali la selezione dei fornitori, la definizione e l'aggiornamento dello *status* di qualifica, l'assegnazione dei contratti, l'inserimento di clausole contrattuali *standard* di protezione – incluse quelle relative all'impegno al rispetto delle leggi anticorruzione – e la verifica dei requisiti etici dei fornitori.

I fornitori sono selezionati sulla base di criteri trasparenti, oggettivi e documentati. È vietata qualsiasi influenza impropria o favoritismo.

I fornitori devono astenersi dal porre in essere condotte corruttive nei confronti di qualunque soggetto, pubblico o privato, con il quale dovessero trovarsi ad operare. È vietata, in particolare, qualsiasi condotta contraria ai doveri di diligenza, fedeltà e professionalità, finalizzata ad offrire o ricevere da un esponente della Pubblica Amministrazione o da un soggetto privato somme di denaro e/o altra utilità illegittima non dovuta a fronte dei servizi effettivamente ricevuti o prestati.

Nell'ambito dello svolgimento delle attività legate al proprio *business*, la Società si avvale altresì del supporto di consulenti esterni. La Società valuta, in fase di selezione, che il consulente esterno sia in possesso di determinati requisiti di reputazione, idoneità tecnica, indipendenza e assenza di Conflitti di interessi, al fine di limitare il rischio di comportamenti illeciti da parte degli stessi.

#### Clients/Tenants

La Società garantisce che il processo di selezione di un cliente/*tenant* si basi su preventivi controlli sia finanziari sia non finanziari (verifica etica-reputazionale), adeguatamente proporzionati rispetto all'esposizione dello stesso cliente/*tenant* al rischio corruzione. Il successivo processo di contrattualizzazione deve essere improntato al principio di trasparenza e tutte le operazioni ad esso conseguenti, come l'eventuale applicazione di condizioni particolari e la gestione di crediti e scontistica nel corso del rapporto, devono essere tracciate e verificabili.

#### Partner

La Società effettua adeguate valutazioni, in termini di reputazione e affidabilità, dei propri *partner* potenziali al fine di individuare i rischi che possono derivare da attività non in linea con i regolamenti interni e/o i principi etici definiti e adottati da IGD.

Al fine di evitare che, in determinate circostanze, IGD possa essere ritenuta responsabile di condotte corruttive poste in essere dai propri *partner*, la Società estende anche a questi ultimi l'obbligo di rispettare gli *standard* previsti dalla presente Politica e dalle normative nazionali ed internazionali in materia di anticorruzione.

### **5.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Ogni interazione con gli esponenti della Pubblica Amministrazione, i Pubblici Ufficiali o i soggetti Incaricati di un pubblico servizio, deve essere improntata ai principi di correttezza, lealtà e trasparenza, nonché all'osservanza delle normative applicabili e della procedura aziendale vigente. Nell'ambito di tali rapporti, non è ammesso ricercare o instaurare relazioni di favore, né porre in essere comportamenti di influenza o di ingerenza volti a condizionarne, direttamente o indirettamente, le attività. È vietato, in particolare:

- promettere, corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali o altre utilità ed assicurare vantaggi di qualunque tipo a esponenti della Pubblica Amministrazione, Pubblici Ufficiali o soggetti Incaricati di pubblico servizio, o a persone a questi vicini, per influenzare il loro comportamento;
- indurre un soggetto terzo a esercitare influenze o pressioni su esponenti della Pubblica Amministrazione, Pubblici Ufficiali o soggetti Incaricati di pubblico servizio, per le finalità sopra indicate o comunque remunerarlo per la sua attività di mediazione;

- cedere a richieste o sollecitazioni di utilità o vantaggi, a raccomandazioni o pressioni provenienti da esponenti della Pubblica Amministrazione, Pubblici Ufficiali o soggetti Incaricati di pubblico servizio.

I rapporti in oggetto devono essere gestiti esclusivamente da soggetti a tal fine preposti e autorizzati, nei limiti dei poteri attribuiti agli stessi con formale procura o, comunque, nell'ambito e nei limiti dei propri ruoli e responsabilità.

#### **5.4 Omaggi, spese di rappresentanza, liberalità e sponsorizzazioni**

La Società, in linea generale, non ammette, al di fuori delle normali prassi di cortesia generalmente riconosciute nei rapporti commerciali, l'offerta o la ricezione di omaggi e regalie, poiché, in determinate condizioni o circostanze, tali gesti possono essere interpretati come comportamenti atti ad alimentare o generare fenomeni di Corruzione e/o situazioni di Conflitto di interessi, con conseguenti ripercussioni sulla reputazione e sull'immagine aziendale.

Regali e omaggi possono essere offerti e/o accettati esclusivamente se di valore modico, individuato dalla prassi aziendale nell'importo di 100 euro, e nel rispetto delle procedure tempo per tempo vigenti. In particolare:

- non sono ammessi regali o omaggi elargiti o ricevuti con l'intento di ottenere un vantaggio improprio o trattamenti di favore o, comunque, influenzare l'autonomia di giudizio;
- gli omaggi elargiti devono essere di carattere simbolico, di modico valore e previamente autorizzati nel rispetto delle procedure interne;
- eventuali omaggi ricevuti devono essere comunicati e registrati secondo le modalità previste dalle disposizioni aziendali.

Le spese di rappresentanza devono essere congrue, documentabili, proporzionate agli obiettivi aziendali, nei limiti di *budget* e sostenute in conformità alle procedure interne.

Elargizioni liberali e sponsorizzazioni sono ammesse solo se debitamente approvate, con tracciabilità dei flussi finanziari, conformemente alle procedure interne tempo per tempo vigenti.

Le elargizioni liberali possono essere effettuate a sostegno di iniziative di carattere culturale, artistico, sportivo, sociale o tecnologico, anche se non strettamente legate al *business* della Società. In considerazione dei rischi sottostanti l'utilizzo dei relativi fondi, tali iniziative devono essere condotte in buona fede e motivate esclusivamente dalla volontà di promuovere i valori di IGD e la sua immagine nel sociale.

Le attività di sponsorizzazione rientrano tra le iniziative finalizzate ad avere un ritorno di immagine e mantenere relazioni proficue allo sviluppo del *business* della Società. Nel supportare tali attività, occorre garantire che le stesse siano allineate con i piani aziendali ed effettuate adottando le misure necessarie per garantire trasparenza, correttezza e tracciabilità.

È vietato offrire contributi politici diretti o indiretti.

#### **5.5 Gestione delle risorse umane**

I processi di selezione, assunzione, valutazione e incentivazione del personale (inclusi i sistemi di calcolo dei bonus e delle remunerazioni variabili) devono essere trasparenti, basati su criteri oggettivi e conformi alle procedure aziendali tempo per tempo vigenti. Essi sono sottoposti a riesame periodico

per verificare che non generino incentivi involontari alla Corruzione. Sono previste verifiche preassuntive sulla reputazione e sull'assenza di Conflitti di interesse, soprattutto per ruoli sensibili. Le risultanze di tali verifiche sono valutate in relazione al ruolo e alle mansioni che il candidato dovrebbe svolgere. È vietata l'assunzione di soggetti su segnalazione indebita o in cambio di favori.

#### **5.6 Tenuta della contabilità, gestione dei flussi finanziari e riservatezza**

Qualsiasi operazione economica e finanziaria è effettuata rispettando i principi di legalità, integrità e trasparenza; per questo, ogni operazione e transazione deve essere correttamente autorizzata, verificabile e corredata da un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli sulla natura e finalità della stessa.

La Società registra tutte le operazioni aziendali nei propri libri contabili in maniera dettagliata, trasparente, veritiera, corretta e tempestiva, ed in conformità ai principi contabili applicabili.

In termini più generali, la Società si è dotata di un sistema organizzativo improntato al rispetto del principio di segregazione dei ruoli affinché vi sia separazione di responsabilità tra coloro che eseguono, controllano e autorizzano una specifica attività aziendale. La Società ha articolato il proprio sistema interno di conferimento dei poteri attribuendo specifiche deleghe operative e procure in linea con le responsabilità organizzative assegnate. La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, stabilendo il divieto di utilizzare impropriamente notizie ed informazioni acquisite e/o elaborate in occasione dell'espletamento degli incarichi e delle attività svolte, attraverso l'adozione di apposite policy, procedure, regole e strumenti volti al raggiungimento di un adeguato livello di sicurezza nella gestione del patrimonio informativo aziendale in termini di confidenzialità, integrità e disponibilità delle informazioni, nel rispetto della normativa vigente applicabile.

#### **5.7 Operazioni straordinarie**

Fusioni, acquisizioni, cessioni e joint venture devono essere precedute da una due diligence approfondita, comprensiva di aspetti etici e reputazionali. Devono essere previsti piani di integrazione e monitoraggio successivi, finalizzati a garantire la conformità ai principi anticorruzione.

### **6. Segnalazioni e tutela dei segnalanti (Whistleblowing)**

La Società promuove una cultura improntata alla legalità, all'integrità e alla trasparenza, valori fondamentali per prevenire comportamenti illeciti. In tale contesto, incoraggia tutti i Destinatari a segnalare, in buona fede e sulla base di elementi di fatto precisi e concordanti, qualsiasi comportamento, atto od omissione che possa costituire una violazione della normativa vigente, del Modello 231, del Codice Etico, della presente Politica Anticorruzione o di altri strumenti di autoregolamentazione adottati dalla Società.

Le segnalazioni devono essere effettuate attraverso gli appositi canali predisposti dalla Società (disponibili nella sezione <http://www.gruppoigd.it/governance/etica-dimpresa/whistleblowing/>), nel rispetto delle procedure aziendali e delle disposizioni in materia di whistleblowing. La Società garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, la gestione diligente delle segnalazioni ricevute e la protezione contro qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione ai danni di chi segnala in buona fede.

L'accertata violazione dei principi anticorruzione determinerà, nei confronti del personale di IGD, l'applicazione di provvedimenti sanzionatori previsti dal contratto collettivo di riferimento e dalle altre norme applicabili.

## 7. Ruoli del Sistema di Gestione Anticorruzione

Per assicurare l'efficace applicazione della presente Politica e del Sistema di Gestione Anticorruzione, sono attribuiti i seguenti ruoli e responsabilità:

- **Organo di Governo (Consiglio di Amministrazione di IGD SIIQ S.p.A.):** svolge un ruolo fondamentale nella promozione dei principi di legalità, etica e integrità, nonché supervisione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione. L'Organo di Governo approva la Politica Anticorruzione, acquisisce con periodicità definita report e ogni altro elemento utile per valutare lo stato del Sistema. Infine, ha il compito di assicurare che la strategia e la Politica Anticorruzione siano allineate.
- **Alta Direzione (Amministratore Delegato):** guida l'implementazione operativa del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione, assicurando l'integrazione dei requisiti del Sistema nei processi aziendali e promuovendo una Cultura anticorruzione. A tal fine, si impegna a garantire che siano disponibili risorse adeguate, che il personale sia adeguatamente formato e sensibilizzato, e supporta la Funzione Anticorruzione affinché disponga della necessaria autorità, autonomia e indipendenza. L'Alta Direzione si fa inoltre carico del riesame periodico del Sistema, con l'obiettivo di verificarne l'efficacia e proporre eventuali miglioramenti, anche in base alle evoluzioni normative o organizzative.
- **Funzione Anticorruzione:** nominata dall'Alta Direzione, opera con un adeguato livello di autonomia, indipendenza e autorità, ed è dotata delle competenze e delle risorse necessarie per svolgere il proprio ruolo in modo efficace e imparziale. Tra le sue responsabilità rientrano la supervisione della progettazione e dell'attuazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione, assicurandone la coerenza con la normativa di riferimento, in particolare con i requisiti della UNI ISO 37001:2025. La Funzione Anticorruzione fornisce inoltre supporto e orientamento a tutto il personale su temi legati alla prevenzione della Corruzione, rappresentando un punto di riferimento per chiarimenti operativi e applicativi; si occupa altresì di monitorare il funzionamento del Sistema nel tempo e di riferire all'Alta Direzione, all'Organo di Governo e alle altre funzioni competenti, in merito ai risultati, alle eventuali criticità emerse e alle azioni correttive o migliorative da intraprendere.

Questa chiara attribuzione di responsabilità garantisce la separazione dei ruoli di indirizzo, gestione e controllo, in coerenza con le migliori pratiche e con la norma UNI ISO 37001:2025.

L'Organo di Governo e l'Alta Direzione dimostrano un impegno attivo, visibile e coerente nella promozione della Cultura anticorruzione e nel sostegno all'efficace attuazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.

## 8. Controllo e monitoraggio

Periodicamente, la Società effettua *audit* interni ed esterni sulle attività aziendali e finanziarie ed esegue controlli continui sulla completezza e accuratezza delle registrazioni di tutte le operazioni aziendali nei registri e nei libri contabili, nonché sull'osservanza dei requisiti prescritti dalla legislazione vigente e dai documenti di auto normazione interni, tra cui i principi e i requisiti stabiliti nella presente Politica.

Le violazioni comportano conseguenze disciplinari, contrattuali e, se del caso, legali, fino alla risoluzione dei rapporti o alla revoca di incarichi.

## **9. Comunicazione e formazione**

La Politica è resa disponibile attraverso canali interni (es. intranet aziendale) ed esterni (es. sito internet della Società), nelle lingue appropriate, al fine di favorirne la diffusione a tutti i Destinatari.

Sono previsti programmi di sensibilizzazione e formazione periodica obbligatoria, differenziati in base al rischio. La formazione non si limita all'elencazione dei divieti, ma ha lo scopo di illustrare attivamente i vantaggi derivanti da una migliore performance anticorruzione, il contributo richiesto a ciascuno per l'efficacia del Sistema e le dirette implicazioni di eventuali non conformità.

## **10. Aggiornamento della Politica**

La Politica è oggetto di revisione periodica ogni qualvolta si rendano necessari aggiornamenti per adeguarsi a modifiche normative o per recepire buone pratiche emergenti, al fine di garantirne la continua adeguatezza, efficacia e coerenza con la strategia aziendale.