# I.G.C. Impresa Generale Costruzioni srl

# Codice Etico

## adottato ai sensi del D. LGS. 8 GIUGNO 2001, n. 231

*Approvato con verbale di Assemblea in data 25/10/2022*

Sommario

# 1.PREMESSE

## 1.1. L'impresa I.G.C.

Il presente Codice Etico (di seguito "Codice") esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e definisce l'insieme dei valori e dei principi, nonché le linee di comportamento, che devono essere assunti dall'Amministratore dell'impresa I.G.C. Impresa Generale Costruzioni srl (nel seguito, per brevità, I.G.C.), da tutte le persone legate da rapporti di lavoro con I.G.C. ("Dipendenti"), da tutti coloro che operano per I.G.C., quale che sia il rapporto che li lega allo stesso ("Collaboratori") e da chiunque intrattenga con I.G.C. rapporti d'affari ("Soggetti Terzi").

Il raggiungimento degli obiettivi di I.G.C. è perseguito, da parte di tutti coloro che operano nell'impresa medesima, con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

## 1.2. I principi di riferimento

Conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale, fiducia e cooperazione con i soci sono i principi etici cui I.G.C. si ispira - e da cui deriva i propri modelli di condotta - al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri clienti, accrescere il valore per gli azionisti e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane.

In particolare, la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio di I.G.C. non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi. Tutti coloro che operano nell'impresa I.G.C., senza distinzioni ed eccezioni, sono, pertanto, impegnati ad osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Tale impegno richiede che anche i soggetti con cui I.G.C. ha rapporti a qualunque titolo, agiscano nei suoi confronti con regole e modalità ispirate agli stessi valori.

## 1.3. Missione etica

L'adozione del Codice Etico da parte dell'impresa I.G.C. srl, è espressione di una politica di impresa ispirata al rigoroso rispetto della legge e della contrattazione collettiva di settore nonché all'esigenza di assicurare un elevato standard di professionalità e di affidabilità nei rapporti esterni ed interni all'ente e in generale nei confronti di tutti gli interlocutori societari.

La conoscenza e l'osservanza del Codice di comportamento da parte di tutti coloro che prestano attività lavorativa in I.G.C. sono dunque condizioni primarie per la trasparenza e la reputazione dell'impresa. Inoltre, il Codice è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali I.G.C. intrattenga rapporti d'affari anche tramite pubblicazione sul sito internet.

Nell'ambito del sistema di controllo interno, il Codice Etico costituisce presupposto e riferimento - previa valutazione dei rischi-reato eventualmente connessi alle attività svolte - sia del Modello preventivo di Organizzazione, Gestione e Controllo, sia del sistema sanzionatorio per la violazione delle norme in esso stabilite, adottati da I.G.C. secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001 e sulla base delle Linee Guida elaborate da Confindustria ai sensi dell'art. 6, comma 3, del citato decreto legislativo.

La vigilanza dell'attuazione del Codice Etico e della sua applicazione è compito dell'Organo Gestorio e dell'Organismo di Vigilanza di I.G.C. Si precisa comunque che tutto il personale è tenuto a segnalare le eventuali inadempienze o mancata applicazione al suddetto Organismo di Vigilanza.

La verifica circa l'attuazione del codice di comportamento e la relativa applicazione spetta, in ragione delle rispettive sfere di competenza, all'Organismo di Vigilanza, all'Amministratore delegato e al management aziendale, ciascuno dei quali potrà farsi promotore di proposte di integrazione o modifica dei contenuti.
È compito dell'Amministratore delegato, anche sulla base degli interventi correttivi o migliorativi eventualmente proposti dall'Organismo di Vigilanza, aggiornare il Codice Etico al fine di adeguarlo alla eventuale nuova normativa rilevante ed alla evoluzione della sensibilità civile.

## 2. DESTINATARI, AMBITO DI APPLICAZIONE E AGGIORNAMENTO

Il presente Codice Etico è stato approvato con verbale di assemblea ed enuncia i principi e le disposizioni vincolanti per tutti i seguenti destinatari:

- soggetti apicali nell'ambito dell'organizzazione aziendale;
- collaboratori esterni che svolgono, direttamente o indirettamente, prestazioni connesse all'attività (consulenti, professionisti esterni);
- altri partner, commerciali od operativi, che abbiano un ruolo in progetti ed operazioni.

Tutti i Destinatari si impegnano a perseguire i propri obiettivi con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.
È diritto/dovere di ciascuno rivolgersi all'Organismo di Vigilanza in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme del Codice Etico, nonché riferire tempestivamente all'OdV qualsiasi notizia inerente a possibili violazioni del Codice stesso, collaborando con le strutture deputate alla loro verifica.
Il controllo sull'applicazione del Codice Etico è demandato al costituendo **Organismo di Vigilanza 231/01 (OdV)**. Laddove vengano rilevate violazioni queste verranno segnalate all'Amministratore Unico affinché gli organi aziendali a ciò deputati possano adottare eventuali provvedimenti sanzionatori nei confronti del personale che ne abbia violato le n orme.
In particolare, per ciò che concerne i dipendenti, la I.G.C.. si impegna a:

- favorire la massima diffusione del Codice Etico, provvedendo al suo approfondimento ed aggiornamento;
- mettere a disposizione le politiche e linee guida di gestione definite per ogni ambito di attività, assicurando un adeguato un programma di formazione differenziato e sensibilizzazione continua circa le problematiche attinenti al codice etico;
- svolgere tutte le necessarie verifiche in ordine ad ogni notizia inerente a possibili violazioni, applicando, in caso di accertamento delle stesse, adeguate sanzioni;
- assicurare che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito, in buona fede, notizie di possibili violazioni del Codice Etico garantendo, comunque, il diritto alla riservatezza dell'identità del segnalante.

## 3. RAPPORTI INTERNI

### 3.1. Principi Etici e Norme di Comportamento

#### 3.1.1 Pari opportunità, onestà e rispetto delle norme

La garanzia del principio delle pari opportunità per l'accesso alle attività ed ai servizi erogati da I.G.C. e l'onestà, rappresentano i principi etici di riferimento per tutte le attività poste in essere da I.G.C. per il compimento della propria missione.
Tutte le attività lavorative di quanti operano per I.G.C. devono essere svolte con impegno

professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'azienda.
Nell'ambito della loro attività professionale, i collaboratori, i fornitori, e tutti i soggetti che operano in nome e per conto di I.G.C. sono tenuti a rispettare le leggi vigenti nazionali e comunitarie, e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale. In nessun caso è giustificata o tollerata da I.G.C. una condotta in violazione di tali norme, anche qualora fosse perseguita nell'interesse di I.G.C..
È diritto/dovere di ciascuno rivolgersi all'Organismo di Vigilanza in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme del Codice Etico, nonché riferire tempestivamente all'OdV qualsiasi notizia inerente a possibili violazioni del Codice stesso, collaborando con le strutture deputate alla loro verifica.

### 3.1.2. Modelli e regole di comportamento

Tutte le attività lavorative di quanti operano per I.G.C. devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'azienda.
I comportamenti ed i rapporti di tutti coloro che a vario titolo operano nell'interesse di I.G.C., all'interno ed all'esterno dello stesso, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto. In tale contesto i dirigenti devono per primi rappresentare con il loro operato un esempio per tutte le risorse umane di I.G.C., attenendosi, nello svolgimento delle proprie funzioni, ai principi ispiratori del Codice Etico, alle procedure ed ai regolamenti aziendali, curandone la diffusione tra i dipendenti e sollecitandoli a presentare richieste di chiarimenti o proposte di aggiornamento, ove necessario.
Le informazioni acquisite dai destinatari nello svolgimento delle mansioni assegnate devono rimanere strettamente riservate e non devono essere diffuse all'interno e all'esterno dell'azienda se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.
I dipendenti e/o consulenti dell'azienda devono utilizzare i beni dell'azienda esclusivamente in funzione dello svolgimento delle attività lavorative.
È fatto divieto di accettare, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altre utilità da parte dei soggetti con i quali si entra in relazione, evitando di ricevere benefici che possano essere tali da pregiudicare l'imparzialità di giudizio.
Le decisioni assunte da ciascun dipendente e dalla Direzione devono essere improntate sui principi di sana e prudente gestione, nella consapevolezza che le stesse contribuiscono al raggiungimento dei positivi risultati aziendali.

### 3.1.3 Destinatari ed ambito di applicazione del Codice Etico.

I "Destinatari" del Codice Etico sono tutti i dipendenti, soci, collaboratori e amministratori di I.G.C. nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con I.G.C. stessa.
I.G.C. promuove la più ampia diffusione del Codice presso tutti i soggetti interessati, la corretta interpretazione dei suoi contenuti, e fornisce gli strumenti più adeguati per favorirne l'applicazione. A questo scopo è stato individuato un apposito Organismo di Controllo definito Organismo di Vigilanza – in composizione monocratica - con il compito di vigilanza, monitoraggio, attuazione, aggiornamento ed applicazione del Codice Etico, nonché di curarne la diffusione e la comprensione.

### 3.1.4. Corporate Governance

I.G.C. adotta un sistema di Governance conforme a quanto previsto dalla legge, orientato alla massimizzazione del valore per i soci, al controllo dei rischi d'impresa, alla trasparenza nei confronti del mercato e al contemperamento degli interessi di tutti i partecipanti al capitale sociale.

## 3.2. Risorse Umane e Politica dell'occupazione

### 3.2.1. Le condizioni determinanti

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza di I.G.C. ed un fattore critico per competere con successo sul mercato. L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione del personale rientrano pertanto tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di I.G.C. e rappresentano le caratteristiche richieste dello stesso ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo.

### 3.2.2 Le politiche di selezione

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi di impresa, ed assicurare che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui I.G.C. si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente, consulente, collaboratore a vario titolo secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciate.

Nell'ambito della selezione – condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati – I.G.C. opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

### 3.2.3. Salute, sicurezza, privacy e valore delle risorse umane

Il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona rappresenta valore etico di riferimento di I.G.C. I dipendenti di qualunque livello ed i collaboratori sono una risorsa indispensabile per il successo della missione di I.G.C..

I.G.C. tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere l'esperienza e il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente e collaboratore; garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri.

I.G.C. sostiene e rispetta i diritti umani, in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU.

In particolare, il rispetto della dignità del lavoratore dovrà essere assicurato anche attraverso il rispetto della *privacy* nella corrispondenza e nelle relazioni interpersonali tra dipendenti, attraverso il divieto di interferire in conferenze o dialoghi, e attraverso il divieto di intromissioni o forme di controllo che possano ledere la personalità. Anche a questo proposito, nel rispetto della legislazione vigente, I.G.C. s'impegna alla tutela della *privacy* in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti interagiscono con I.G.C..

### 3.2.4. Correttezza nei rapporti con i dipendenti e collaboratori

I.G.C. garantisce che, nell'applicazione di regole gerarchiche nei rapporti con i dipendenti e collaboratori, non si manifestino occasioni in cui l'esercizio del principio di autorità sia lesivo della dignità, della professionalità e della autonomia del lavoratore. I.G.C. opera le proprie scelte di organizzazione salvaguardando il valore professionale di dipendenti e collaboratori.

I comportamenti ed i rapporti di tutti coloro che a vario titolo operano nell'interesse di I.G.C., all'interno ed all'esterno dello stesso, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto. In tale contesto i dirigenti devono per primi rappresentare con il loro operato un esempio per tutte le risorse umane di I.G.C., attenendosi, nello svolgimento delle proprie funzioni, ai principi ispiratori del Codice Etico, alle procedure ed ai regolamenti, curandone la diffusione tra i dipendenti e sollecitandoli a presentare richieste di chiarimenti o proposte di aggiornamento, ove necessario.

Con particolare riferimento agli amministratori, inoltre, I.G.C. richiede che questi si adoperino

attivamente al fine di proporre e realizzare i progetti, gli investimenti e le azioni industriali, commerciali e gestionali utili a conservare ed accrescere il patrimonio economico, tecnologico e professionale di I.G.C..
I.G.C. garantisce, altresì, sui fenomeni e sulle scelte aziendali, la disponibilità di un supporto informativo tale da consentire alle funzioni ed agli organi societari, agli enti di revisione contabile e di controllo interno, nonché alle Autorità di Vigilanza, di svolgere la più ampia ed efficace attività di controllo.

### 3.3. Patrimonio di I.G.C. Impresa Generale Costruzioni Srl e Interessi dei Terzi

La tutela dell'integrità del patrimonio di I.G.C., degli interessi dei creditori e in genere dei terzi, fa parte della tradizione etica di riferimento di I.G.C..
I.G.C. si adopera affinché l'utilizzo delle risorse disponibili - effettuato in conformità alla normativa vigente ed ai contenuti dello statuto, ed in linea con i valori del Codice Etico - sia volto a garantire, accrescere e rafforzare il patrimonio aziendale, a tutela dello stesso, dei soci, dei creditori e del mercato.
Ciascun destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei beni aziendali, materiali e immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini dell'impresa.
Invero, tutti i Destinatari devono utilizzare i beni aziendali materiali ed immateriali messi a loro disposizione:

- con il massimo scrupolo ed in modo proprio, anche al fine di evitare danni a cose o a persone;
- evitando, per quanto possibile, sprechi, manomissioni od impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarle il normale deterioramento;
- esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa.

In merito all'utilizzo degli strumenti informatici il personale compreso i collaboratori e consulenti esterni si impegnano:

- NON INVIARE messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- NON NAVIGARE su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi;
- EVITARE di caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito o non autorizzati e non fare mai copie non autorizzate di programmi su licenza per uso personale, aziendale o per terzi;
- Astenersi da condotte di accesso abusivo di sistemi informatici e/o alterazione di documenti elettronici di terze parti.
- ottenere le autorizzazioni necessarie nell'eventualità di un utilizzo della risorsa al di fuori dall'ambito aziendale;
- rispettare rigorosamente le procedure aziendali che ne regolano l'uso e la normativa di riferimento applicabile, particolarmente quella attinente il software o, in genere, la tutela delle opere dell'ingegno;
- improntare l'uso delle risorse ai più elevati livelli di sicurezza, decoro e rispetto della sensibilità altrui.

### 3.4. Riservatezza Delle Informazioni

I.G.C. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Tutte le informazioni a disposizione di I.G.C. vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.
A tal proposito si rimanda alla visione ed osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento interno adottato da I.G.C. in materia di Privacy (ai sensi del nuovo Regolamento UE 2016/679).
Il personale che a qualsiasi titolo entri in possesso di informazioni di interesse aziendale o relativamente a qualsiasi portatore d'interesse, in nessuna maniera si deve sentire autorizzato a diffonderla o utilizzarla al di fuori degli scopi operativi per cui è stato autorizzato dalle direzioni aziendali.
Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di I.G.C. sono tenuti a mantenere la massima riservatezza - e quindi a non divulgare o richiedere indebitamente notizie - sui documenti, sul know how, sulle operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.
Costituiscono informazioni riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento di attività lavorative, o comunque in occasione di esse, la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno all'azienda e/o un indebito guadagno del dipendente.
La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei dipendenti o collaboratori inficia gravemente il rapporto fiduciario con l'azienda e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

### 3.5. I Protocolli Specifici Osservanza Delle Procedure

Specifici protocolli, volti a prevenire eventi pregiudizievoli e conseguenti potenziali impatti negativi sulla situazione aziendale, sono ispirati dal codice di comportamento e sono predisposti - o opportunamente integrati e modificati – a seguito dell'analisi del contesto aziendale, volta ad evidenziare i rischi gravanti sull'azienda ed il sistema di controllo esistente, nonché la sua effettiva adeguatezza.
Protocolli specifici vanno adottati - da parte di tutti coloro che, a qualunque titolo, intervengono nel processo operativo - nei termini e nelle modalità appositamente previste e descritte dalle competenti funzioni di I.G.C. La loro corretta attuazione garantisce la possibilità di identificare i soggetti aziendali responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni: a tal fine - secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti - è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione, in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a singoli soggetti.
Gli amministratori, i dipendenti e tutti coloro che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con I.G.C., ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure previste dai protocolli. In particolare, le procedure aziendali devono regolamentare lo svolgimento di ogni operazione e transazione, di cui devono potersi rilevare (attraverso i seguenti elementi di controllo, peraltro non esaustivi: quadrature, documentazione contabile di supporto, approfondimenti su attività di agenti commerciali, consulenti, fornitori, ecc), la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie.
Ogni operazione dovrà quindi essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata. Il rispetto delle indicazioni previste dai protocolli specifici in merito al flusso procedurale da osservare sulla formazione, decisione e registrazione dei fenomeni aziendali e dei

relativi effetti, consente tra l'altro di diffondere e stimolare a tutti i livelli aziendali la cultura del controllo, che contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale e costituisce uno strumento di supporto all'azione manageriale.
Eventuali inosservanze delle procedure previste dai protocolli e dal Codice Etico - da segnalare senza indugio all'Organismo di Vigilanza - compromettono il rapporto fiduciario esistente tra I.G.C. e coloro che, a qualsiasi titolo, interagiscono con esso.

### 3.6 Regali, Omaggi E Altre Utilità

Nei rapporti con i Clienti e terzi in genere, non è ammessa alcuna forma di regalia, quali offerte o concessioni, dirette o indirette, regali o denaro a titolo personale che siano volti all'ottenimento di vantaggi indebiti (es. promesse di vantaggi economici , promesse di lavoro sia subordinato che sotto forma di consulenza, prestazioni di servizi, raccomandazioni, favori, viaggi, ecc.) o comunque connessi ad acquisire o riservare trattamenti di favore nell'esecuzione di qualsiasi attività collegabile alla società. In ogni caso, i regali offerti sono consentiti purchè siano di modico valore, rispettino la normativa eventualmente applicabile e comunque non compromettano l'integrità e la reputazione e non influenzino l'autonomia di giudizio del destinatario.
In ogni caso, tutti gli atti di cortesia, ad eccezione di quelli di modico valore, devono essere supportati da evidenze documentali, allo scopo di consentire eventuali verifiche, autorizzati dal responsabile di funzione o dall'amministratore unico e sia prevista una forma di comunicazione all'Organismo di Vigilanza. Coloro che ricevono omaggi o regalie, non rientranti nelle normali consuetudini e negli usi commerciali, devono darne comunicazione al diretto superiore e all'OdV nel rispetto delle procedure stabilite. Tali doni devono essere descritti in modo adeguato.

### 3.7. Conflitto Di Interessi

Nella conduzione degli affari della I.G.C. devono essere evitate situazioni e/o attività in cui i soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire in conflitto di interesse.
Vengono quindi incluse sia situazioni in cui un collaboratore della società tragga vantaggio personalmente da opportunità d'affari dell'impresa o ricerchi un interesse diverso dagli obiettivi aziendali; sia situazioni in cui eventuali rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o della Pubblica Amministrazione, agiscano contrariamente agli obblighi fiduciari connessi alla loro posizione.
Tra i comportamenti che determinano conflitto di interessi, a titolo esemplificativo e non esaustivo rientrano:

- COINTERESSENZA dei destinatari o dei loro familiari in attività concernenti la posizione dei fornitori, clienti, concorrenti, finanziatori e, comunque, con soggetti esterni che cerchino di entrare in affari con la I.G.C.;
- UTILIZZO di informazioni acquisite nello svolgimento dell'attività per conto della I.G.C. a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con l'interesse societario;
- ACQUISTO O VENDITA DI AZIONI (di società esterne), nel caso in cui, nell'esecuzione della propria mansione, si venga a conoscenza di informazioni rilevanti, non ancora di dominio pubblico;
- ASSUNZIONE di incarichi di mediazione o intermediazione in affari per conto di terzi su operazioni concernenti la società;
- STRUMENTALIZZAZIONE del ruolo funzionale al fine di perseguire interessi in contrasto a quelli sociali;
- ESECUZIONE di attività lavorative o assunzione di cariche sociali di qualunque genere ed

anche in via indiretta, presso clienti, fornitori, concorrenti e terzi in genere, in contrasto con gli interessi della I.G.C.

I destinatari devono agire in modo etico e nel rispetto della legge nei rapporti con i terzi ed è fatto loro divieto di ricorrere a favoritismi illegittimi, pratiche collusive, di corruzione o di sollecitazione di vantaggi personali per sé o per gli altri.

### 3.8. Viaggi E Intrattenimenti

I viaggi e gli intrattenimenti devono essere correlati alle esigenze lavorative.

Il personale dipendente e/o i Destinatari del Codice sono tenuti a fare uso del denaro del Consorzio con la stessa cura e cautela con cui spenderebbe il proprio; quindi evitando vantaggi ingiustificati o illegittimi, danni o perdite economiche a seguito di viaggi o intrattenimenti d'affari.

Nel caso in cui vengano presentate note spese, saranno rimborsate spese ragionevoli, effettivamente sostenute, supportate da evidenza documentale ed autorizzate, in base a quanto previsto dalle procedure aziendali.

## 4. RAPPORTI ESTERNI/TERZI

### 4.1. Principi etici nella selezione dei Consulenti

La selezione dei consulenti deve avvenire nel rispetto di criteri oggettivi e documentabili. La gestione dei rapporti con consulenti deve essere basata su principi di comportamento vigenti nell'ambito societario e nel presente Codice. Al fine proattivo di garantire la trasparenza e tracciabilità, si avvale di un'apposita procedura approvvigionamenti e selezione fornitori conforme allo standard internazionale di certificazione del Sistema Integrato EN ISO 9001/14000/450001.

Nella selezione dei consulenti, la I.G.C. verifica, anche richiedendo evidenze documentali, la disponibilità di risorse organizzative, capacità progettuali, know how, ecc, nonché l'esistenza e l'effettiva attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati.

Al fine di gestire l'attività di approvvigionamento nel rispetto dei principi etici la I.G.C. si impegna ad introdurre requisiti di tipo sociale e quindi le violazioni dei principi generali del Codice Etico comportano sanzioni, volte anche ad evitare reati riconducibili alle attività della società.

I contratti/ordini a consulenti che operino in aree qualificate come sensibili, prevedono l'introduzione di specifiche clausole di cui:

- una dichiarazione di conoscenza e un obbligo al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico, nonché le norme vigenti in materia di personale (es. versamento contributi, adempimenti in materia di sicurezza), di tutela del lavoro minorile e delle donne, delle condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza, di diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza richiesti dalla normativa del Paese in cui essi operano;
- la possibilità di effettuare dei controlli per verificarne il rispetto;
- il divieto di cessione del contratto senza il consenso della I.G.C.

Quindi, nel caso in cui un consulente che svolga la propria attività in nome e per conto del Consorzio, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice, la I.G.C. è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione e risolvere i contratti in corso.

### 4.2. Principi etici nei rapporti con la Clientela

La I.G.C. manifesta una costante sensibilità ed un concreto impegno alla salvaguardia ed al miglioramento della qualità della relazione con i Clienti, siano essi Pubblici o Privati e, al fine di

massimizzare la qualità dei propri servizi, si avvale dello standard internazionale di certificazione UNI EN ISO 9001:2015.
Sono obiettivi di primario interesse societario la piena e costante soddisfazione del Cliente destinatario delle prestazioni, la creazione di un solido rapporto con il Cliente, fondato sulla correttezza, trasparenza, efficienza e cortesia, il mantenimento di un comportamento professionale competente e collaborativo nei riguardi del Cliente.
Ai clienti devono sempre essere fornite informazioni complete, veritiere, esaurienti ed accurate; nel rapporto con il Cliente deve essere costantemente garantita la massima riservatezza e rispettate tutte le norme in materia di privacy.
Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi Clienti, ovvero nel gestire relazioni già in essere, devono essere evitati i rapporti, anche indiretti, con soggetti dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali, anche di stampo mafioso, o terroristiche, o comunque implicati in attività illecite.
È da evitare, inoltre, ogni contatto con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale, ovvero che svolgano attività che, anche in maniera indiretta, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona.
In relazione a eventuali problemi che possano insorgere nel rapporto con i Clienti, va privilegiata la ricerca di soluzioni amichevoli, nella prospettiva di superare le posizioni divergenti ed addivenire ad una loro conciliazione.
Nei rapporti con i Clienti, chi agisce per conto della I.G.C. non deve accettare od offrire compensi di nessun tipo ed entità, omaggi che non siano di modico valore o trattamenti di favore, nell'intento d favorire illecitamente gli interessi della società.
Ciò comporta che, tanto nel corso di attività precedenti l'aggiudicazione della commessa, quanto nelle attività operative di commessa, sia con la P.A. che con clienti privati, occorre applicare criteri generali di correttezza, trasparenza ed integrità. In particolare non devono essere:

- esaminate o proposte o promesse opportunità di impiego e/o commerciali che possono avvantaggiare dipendenti della P.A. o clienti a titolo personale;
- offerti in alcun modo omaggi, dazioni, benefici anche indiretti, beni, servizi e prestazioni o favori non dovuti o che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia;
- sollecitate o ottenute informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti, nonché arrecare benefici diretti o indiretti rilevanti per sé o per la società;
- intraprese azioni volte ad influenzare impropriamente le decisioni della controparte.

Inoltre dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo della I.G.C. non devono accettare alcun bene o servizio, regalo, beneficio, prestazione o dazione che travalichi gli ordinari rapporti di cortesia, da soggetti esterni o interni in ogni caso, ed in particolare a fronte dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti.
Il dipendente che riceve da incaricati della P.A., Clienti doni o trattamenti di favore che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia deve darne immediatamente notizia al proprio superiore e/o all'Organismo di Vigilanza.

### 4.3. Principi etici nei rapporti con le Istituzioni Pubbliche

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche locali, nazionali e comunitarie intrattenuti dai Destinatari a tal fine specificamente incaricati, nel rispetto della normativa vigente applicabile nel Paese in cui si opera e sulla base dei principi generali di integrità, trasparenza e correttezza.
Fermi restando tutti gli obblighi imposti dalla normativa tempo per tempo vigente, ai Destinatari è fatto

divieto – nell'ambito di adempimenti, trattative d'affari, richieste, verifiche o di qualsiasi rapporto con le Istituzioni, i Pubblici Ufficiali e con i Pubblici Funzionari in genere – 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 o procurare in alcun modo una utilità agli stessi;
- 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 normativa applicabile;
- promettere ovvero offrire a Pubblici Ufficiali o a dipendenti in genere delle Istituzioni Pubbliche denaro, beni o, più in generale, utilità di varia natura a titolo di compensazione di atti del loro ufficio al fine di promuovere e favorire gli interessi propri o della I.G.C. o ottenere l'esecuzione di atti contrari ai doveri del loro ufficio;
- 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 attivate dalle Istituzioni o da Pubblici Funzionari;
- indurre le Istituzioni o i Pubblici Funzionari, in occasione di richieste di autorizzazioni/concessioni, o di adempimenti di legge, a interpretazioni errate, mediante raggiri, omissione o produzione di informazioni non veritiere, parziali, ambigue o fuorvianti.
- indurre taluno in errore, utilizzando artifici o raggiri ai fini di conseguire un ingiusto profitto in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea. In particolare, si raccomanda il rispetto della legge e della corretta pratica commerciale a fronte di gare, trattative, concessioni, licenze, ecc. e richieste di finanziamenti, contributi, sovvenzioni ed erogazioni dallo Stato od altro soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione;
- destinare ad uso diverso un finanziamento ottenuto dallo Stato, o da altro ente pubblico o dall'Unione Europea per favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o attività di pubblico interesse.

Con particolare riferimento alla partecipazione a gare indette dalla P.A. per l'aggiudicazione di appalti di servizi, la I.G.C. mantiene rapporti professionali e trasparenti, conformandosi alle prescrizioni del bando, al disciplinare di gara ed alle altre disposizioni regolatorie e di indirizzo, restando soggetta al controllo della centrale di committenza e degli altri organismi pubblici deputati. Sono vietati favoreggiamenti, pressioni o altre forme di privilegio da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto della I.G.C. nella gestione e nei rapporti con la P.A. aggiudicatrice per indurla ad assumere atteggiamenti favorevoli o decisioni in favore della società in modo illecito e contrario ai principi del presente Codice. Ogni circostanza ritenuta anomala dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV.

### 4.4. Principi etici nei rapporti con le Autorità di vigilanza, Giudiziaria

I Destinatari, in ragione del proprio ruolo e delle proprie responsabilità connesse alle relazioni con le Autorità (giudiziarie, investigative, ecc.), si impegnano a:

- prestare la massima collaborazione all'espletamento degli accertamenti, nel corso dell'attività ispettiva eventualmente subita, mettendo a disposizione con tempestività e completezza i documenti che gli incaricati ritengano necessario acquisire;
- non porre in essere, in generale, qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle autorità pubbliche di vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata

collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).
Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti dell'Amministrazione giudiziaria o a loro parenti o conviventi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale od amministrativo.
È fatto divieto di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.
È fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'Autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

### 4.5. Principi etici nelle relazioni con Partiti, Organizzazioni Sindacali e Associazioni

I rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali ed altre associazioni portatrici di interesse sono tenuti nel rispetto di quanto previsto dal presente Codice, nonché dello Statuto e delle leggi speciali, con particolare riguardo alla normativa di imparzialità e indipendenza.
La I.G.C. intrattiene con le organizzazioni sindacali rapporti conformi alla normativa vigente, in un'ottica di rispetto, trasparenza e spirito di collaborazione.
Non è ammessa alcuna forma di discriminazione o favoritismo basata sull'appartenenza ad organizzazioni sindacali, ad associazioni, ad organizzazioni o a partiti politici.
Ciascuno ha diritto di scegliere liberamente a quale organizzazione sindacale o politica eventualmente aderire, sulla base esclusivamente delle proprie esigenze, convinzioni o ideologie, nel rispetto delle leggi vigenti.
Qualsiasi forma di coinvolgimento in attività politiche deve comunque avvenire a titolo personale, a proprie spese ed in conformità alla legge.

### 4.6. Rapporti con i mass media e gestione delle informazioni

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure o regolamentazioni adottate di I.G.C..
Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di comunicazione e informazione, ricevuta dal personale di I.G.C. deve essere comunicata ai soggetti (funzioni aziendali) responsabili della comunicazione verso l'esterno, prima di assumere qualsivoglia impegno a rispondere alla richiesta.
La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e progetti di I.G.C.. I rapporti con i mass media devono essere improntati al rispetto della legge, del Codice Etico, dei relativi protocolli e dei principi già delineati con riferimento ai rapporti con le istituzioni pubbliche e con l'obiettivo di tutelare l'immagine di I.G.C..
È rigorosamente vietata ogni forma d'investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate.
Particolare rilevanza ed attenzione deve essere, quindi, posta sulla comunicazione all'esterno di documenti, notizie ed informazioni inerenti a fatti non di dominio pubblico ed idonee, se rese pubbliche, ad influenzare sensibilmente il prezzo degli strumenti finanziari sia di I.G.C. che di altri emittenti, nonché, più in generale, l'andamento del mercato azionario.
In nessun caso, nella gestione delle informazioni, dovranno essere adottati comportamenti che possano

favorire fenomeni di insider trading - primario o secondario – o condotte comunque manipolative dei mercati finanziari.

### 4.7. Principi etici nei rapporti con i Partners

In tutti i casi in cui sia necessario od opportuno avviare e mantenere rapporti con Società terze, in funzione della partecipazione congiunta a procedure pubbliche di aggiudicazione, deve essere sempre rispettata la legislazione vigente ed i principi del presente Codice Etico.
In ogni caso, i Partners devono essere individuati fra soggetti di comprovata integrità, onestà morale e professionale, competenza e solidità commerciale.
I rapporti con i Partners devono essere improntati alla massima trasparenza, correttezza ed equità; ogni informazione fornita deve essere veritiera e completa e deve essere garantita la massima riservatezza dei dati e dei documenti ricevuti o scambiati durante le trattative e durante il rapporto di collaborazione.

### 4.8. Principi etici nei rapporti con i Concorrenti

La I.G.C. srl individua nella concorrenza lo stimolo al costante miglioramento della qualità ed efficienza delle prestazioni offerte ai Clienti, siano essi Pubblici che Privati. Il rapporto con i Concorrenti è improntato a principi di lealtà e correttezza, nel pieno rispetto delle leggi e dei principi del presente Codice Etico. È vietata qualsiasi azione od iniziativa volta ad alterare i normali meccanismi di mercato

## 5. RAPPORTI E GESTIONI ENDO-AZIENDALI

### 5.1. Tutela dei lavoratori e valorizzazione delle risorse umane

I.G.C. garantisce la libertà di associazione dei lavoratori. Rifiuta ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose; ripudia ogni forma di discriminazione nelle politiche di assunzione e nella gestione delle risorse umane.
I.G.C. si impegna a impedire ogni forma di mobbing e di sfruttamento del lavoro, sia diretto che indiretto, e a riconoscere nel merito, i criteri determinanti per gli eventuali sviluppi retributivi e di carriera di ogni singolo lavoratore.
Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di ogni impresa: I.G.C., pertanto, pone particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela ed allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti, affinché essi possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità e, conseguentemente, contribuire al raggiungimento degli obiettivi d'impresa nel rispetto degli impegni di responsabilità sociale e ambientale definiti dai vertici di I.G.C..
La selezione del personale avviene sulla base della corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze rispetto a quanto richiesto dalle esigenze aziendali; ogni informazione richiesta e ricevuta durante questa fase deve essere strettamente collegata alla verifica degli elementi inerenti il profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.
Nella fase della selezione e, più in generale, di gestione del personale non sono ammessi comportamenti discriminatori o volti a favorire forme di clientelismo, nepotismo o ad attribuire indebiti vantaggi a taluni.
I dipendenti sono assunti con regolari contratti di lavoro; la I.G.C. applica il trattamento previdenziale, contributivo ed assicurativo previsto dalle norme e dai contratti di lavoro vigenti. Non è tollerata alcuna

forma di lavoro irregolare.
Alla costituzione del rapporto di lavoro, ogni dipendente riceve accurate e complete informazioni relative alle funzioni e mansioni da svolgere, elementi normativi e retributivi in relazione al contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile, norme e procedure da adottare per evitare possibili rischi per la salute derivanti dall'attività lavorativa.
La I.G.C. si impegna a favorire la formazione e l'aggiornamento dei propri dipendenti, sulla base delle esigenze e delle caratteristiche personali, e promuove la crescita professionale sulla base del merito e delle specifiche competenze. In particolare, la società si impegna a prevedere una formazione/informazione permanente dei dipendenti, coerentemente con le specifiche competenze, in merito alla disciplina di formazione del bilancio, di diritto societario, di reati e illeciti penali e amministrativi eventualmente derivanti dallo svolgimento dell'attività aziendale, di sicurezza e di ogni altro ulteriore argomento ritenuto utile od opportuno in relazione a particolari esigenze. La società si impegna ad offrire pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale a tutti i dipendenti.
La I.G.C. richiede che i propri dipendenti, nonché chiunque presti attività lavorativa o professionale, anche occasionale, per suo conto, si impegnino a mantenere in azienda un clima di rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. Va sempre e comunque evitata ogni forma di intimidazione, illecito condizionamento o indebito disagio, nonché ogni forma di molestia sessuale.
Le informazioni relative alla gestione delle risorse umane sono diffuse a tutti i dipendenti e agli altri soggetti che, a qualunque titolo e per qualunque durata di tempo, prestino attività lavorativa o professionale a favore della società, attraverso idonei mezzi di comunicazione, anche informatici.
Ogni dipendente deve orientare il proprio operato a professionalità, correttezza, lealtà ed onestà, collaborando con colleghi, superiori gerarchici e collaboratori, al raggiungimento degli obiettivi aziendali; deve informare la propria attività lavorativa, a prescindere dal livello di responsabilità, alla massima efficienza, attenendosi alle disposizioni impartite dai livelli gerarchici superiori; deve segnalare al proprio responsabile o al superiore gerarchico ogni contrasto fra le disposizioni ricevute e le norme di legge, il contratto di lavoro, la normativa interna ed il presente Codice Etico.
Sarà considerato comportamento non lecito prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, stupefacenti o altre di analogo effetto, nonché consumare o cedere, a qualunque titolo, sostanze stupefacenti nel corso dell'attività lavorativa. È vietata la detenzione e/o distribuzione e/o divulgazione di materiale pedo pornografico.

## 5.2. Tutela dell'ambiente e Sicurezza

L'ambiente di lavoro deve essere idoneo dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti, dotato di locali, arredi ed attrezzature adeguate a garantire igiene e salubrità; ai dipendenti sono fornite tutte le dotazioni di sicurezza previste dalla normativa e, comunque, necessarie in relazione alle prestazioni svolte.
In particolare, nell'attribuzione delle postazioni di lavoro e degli strumenti di lavoro viene considerato il grado di evoluzione della tecnica e la necessità di sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che è meno pericoloso.
Nel campo della sicurezza dell'esercizio, la I.G.C. ha quale obiettivo generale quello di una riduzione del numero e delle conseguenze degli incidenti, degli infortuni e delle malattie professionali, facendo leva sugli investimenti tecnologici, su nuove politiche attive per il fattore umano e sulla formazione.
Inoltre, riguardo la sicurezza e la salute dei lavoratori e degli ambienti di lavoro, la società si impegna a stimolare sempre più il management ed il personale dipendente al rispetto sostanziale del vasto quadro legislativo avviato con il D. Lgs n. 81 del 9/04/2008.

A tal fine, la I.G.C. cura e si avvale dello standard internazionale di certificazione ISO 45001:2018 e, in coerenza con esso, adotta un'efficace politica di salute e sicurezza sul lavoro che è fondata su misure preventive, individuali e collettive, per ridurre al minimo i potenziali rischi di infortuni sul posto di lavoro.
La I.G.C. tende a svolgere le proprie attività in maniera sostenibile dal punto di vista ambientale, nel rispetto della normativa vigente e tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia. Relativamente all'ambiente, la società è impegnata nel perseguire un cambiamento culturale interno che consenta di affrontare e gestire in modo strutturato con politiche di medio periodo i programmi formalizzati, le istanze e le problematiche ambientali e, a tal fine, cura e si avvale dello standard internazionale di certificazione UNI EN ISO 14001:2018
Tutto il personale della IGC srl rispetto alle proprie mansioni prende parte al processo di prevenzione dei rischi di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

### 5.3. Osservanza del Codice Etico da parte del Personale Dipendente

L'osservanza dei principi e delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale degli obblighi dei dipendenti della I.G.C., anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 cod. civ.
Ogni dipendente deve essere messo in grado di conoscere i principi e le norme del Codice Etico, nonché le norme che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione. I dipendenti devono astenersi da comportamenti contrari a tali norme, devono rivolgersi ai propri superiori e/o al Garante del Codice in caso di necessità di chiarimenti e devono riferire tempestivamente agli stessi qualsiasi notizia in merito a possibili violazioni e/o a richieste loro rivolte di violare dette norme.
L'accertata violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del posto di lavoro e potrà comportare azioni per il risarcimento dei danni eventualmente causati dalla violazione stessa.
Ogni responsabile di unità o funzione aziendale deve uniformare la propria condotta ai principi del Codice Etico ed alle procedure di riferimento, ed esigerne il rispetto da parte dei dipendenti e dei collaboratori sottoposti alla sua direzione, adottando le misure più opportune al fine di prevenire eventuali violazioni.
In caso di informazioni o rilevazioni di potenziali od attuali violazioni, ricevute da parte di dipendenti e collaboratori sottoposti alla sua direzione, deve riferire tempestivamente al Garante del Codice.

## 6. TRASPARENZA NELLA CONTABILITA E CONTROLLI INTERNI

### 6.1. Gestione amministrativa e bilancio

I.G.C. si adopera per mantenere un sistema amministrativo-contabile affidabile al fine di predisporre e pubblicare dati economici e finanziari accurati e completi per una rappresentazione chiara, veritiera e corretta dei fatti di gestione. Inoltre, si adopera per l'istituzione e l'utilizzo di idonei strumenti per identificare, prevenire e gestire i rischi di qualsivoglia natura, le frodi e i comportamenti scorretti.
Tutte le attività e le azioni svolte ed effettuate dai Destinatari nell'ambito della propria attività lavorativa dovranno essere verificabili.
La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza ed affidabilità della documentazione dei fatti gestionali e delle relative registrazioni contabili.
Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.
Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta,

in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità nonché la ricostruzione accurata e la verifica dell'operazione.
Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Tutti i Destinatari, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione del bilancio, devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari e delle procedure aziendali, al fine di fornire ai Soci e ai terzi un'informazione veritiera e corretta sui risultati economici e sulla situazione patrimoniale e finanziaria di I.G.C.

### 6.2. Divieto di operazioni illeciti sulle quote e sul capitale.

A tutela dell'integrità del patrimonio sociale è in particolare fatto divieto, fuori dai casi in cui lo consenta espressamente la legge, di restituire in qualsiasi forma i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli, di ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero riserve non distribuibili per legge, acquistare o sottoscrivere quote di I.G.C.; effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni violando le norme poste a tutela dei creditori, formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale, soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese dei soci in danno dei creditori sociali.

### 6.3. Gestione delle risorse aziendali e finanziarie

Nella gestione delle risorse finanziarie tutti i Destinatari, in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono assicurare una gestione delle risorse finanziarie di I.G.C. conforme alla normativa applicabile, alle procedure e prassi aziendali e agli obiettivi aziendali. In particolare, i Destinatari sono consapevoli dei rischi derivanti dalla potenziale condotta di terze parti, con cui può entrare in rapporti, nella realizzazione di condotte criminose e in particolare quelle connesse alla gestione delle risorse finanziarie (i.e. corruzione, riciclaggio, ricettazione, finanziamento organizzazioni terroristiche o criminali, etc.).
I.G.C., nella conduzione delle sue attività, vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio. A tal fine si impegna a mettere in atto le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/01. A tal riguardo I.G.C., fermo restando quanto più appresso specificato per quanto concerne i rapporti con la Pubblica Amministrazione e tra privati, non consente di corrispondere o accettare somme di denaro, doni o favori a/da parte di terzi, allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti a I.G.C. stesso; è invece consentito accettare o offrire doni che rientrino nei consueti usi di ospitalità, cortesia e per particolari ricorrenze.

## 7. ADOZIONE, AGGIORNAMENTO, MODIFICHE E VIOLAZIONI

### 7.1. Adozione

Il Codice Etico ed i suoi futuri aggiornamenti vengono approvati dall'Amministratore Unico.
I.G.C. si impegna a diffondere con mezzi adeguati la conoscenza dei principi contenuti nel presente Codice Etico.
In particolare, una copia del Codice Etico è consegnata ad ogni dipendente, amministratore o terzo con il quale venga instaurato un rapporto contrattuale, anche occasionale. Il testo del presente Codice, inoltre, è affisso nei locali della sede legale e di tutti i principali cantieri e sedi decentrate ed è consultabile sul sito Internet.
Nei programmi di formazione ed aggiornamento è destinato uno specifico spazio per l'approfondimento della conoscenza del Codice Etico. Le attività di formazione sono

differenziate secondo il ruolo e le responsabilità dei destinatari.

### 7.2. Aggiornamento e Modifiche

La I.G.C. cura il periodico aggiornamento del Codice, al fine di mantenerne i contenuti costantemente adeguati alla normativa vigente ed all'effettiva realtà aziendale.
Eventuali proposte di aggiornamento o modifica del Codice possono essere presentate, direttamente all'OdV, da ciascun dipendente; l'OdV è comunque tenuto a valutare ogni proposta ricevuta. Nessuno, al di fuori delle funzioni appositamente ed esplicitamente preposte, può apportare modifiche od integrazioni al Codice Etico, od impartire disposizioni o direttive che siano in contrasto con il suo contenuto.
La verifica in ordine alla necessità di formulare proposte di aggiornamento o modifica del Codice Etico, l'interpretazione e la verifica circa l'applicazione del Codice Etico sono affidate in via esclusiva all'OdV.
Tutte le funzioni di volta in volta interessate sono tenute a prestare la massima collaborazione.
La violazione delle norme e l'inosservanza dei principi contenuti nel presente Codice Etico incidono sul rapporto di fiducia con la società; per i dipendenti la sua osservanza fa parte delle obbligazioni contrattuali derivanti dal rapporto di lavoro.
Nei contratti con i terzi, è espressamente prescritto l'obbligo di osservanza del Codice Etico per le parti applicabili.

### 7.3. Segnalazione violazione del Codice Etico

In nessun caso il perseguimento dell'interesse societario può giustificare una condotta in violazione e/o in difformità del presente Codice Etico.
Tutti i Destinatari hanno la facoltà, nonché il dovere, di segnalare i presunti casi di violazione dei principi comportamentali delineati nel Codice Etico di cui sono a conoscenza, ovvero di segnalare qualsiasi atteggiamento o situazione di potenziale criticità.
Con riferimento alla notizia di avvenuta, tentata o richiesta violazione delle norme contenute nel Codice Etico e nei protocolli annessi, sarà cura dell'azienda garantire che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per aver segnalato all'Organismo di Vigilanza la violazione dei contenuti del Codice Etico o delle procedure interne. Peraltro a seguito della segnalazione l'azienda farà tempestivamente seguire opportune verifiche ed adeguate misure sanzionatorie.
La segnalazione può e deve essere immediatamente effettuata all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 ("OdV") tramite indirizzo mail dedicato.
L'OdV valuta le segnalazioni ricevute mantenendo il massimo della riservatezza sull'identità del segnalatore. A tal fine tutti i Destinatari sono tenuti a collaborare con l'OdV, al fine di consentire la raccolta di tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie per una corretta e completa valutazione delle segnalazioni ricevute e sottoporle all'Amministratore.

### 7.4. Linee guida del sistema sanzionatorio

L'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali facenti capo ai dipendenti di I.G.C., ai suoi collaboratori, ovvero a tutti i soggetti che comunque cooperano al perseguimento dei fini di I.G.C. La violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico costituirà, pertanto, inadempimento alle obbligazioni derivanti dai rapporti

intrattenuti a qualsiasi titolo con la I.G.C., e, dunque, illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla prosecuzione del rapporto di lavoro.
La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni compromette il rapporto fiduciario tra I.G.C. ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, sub-agenti, clienti, fornitori, partners commerciali e finanziari.
Tali violazioni saranno dunque perseguite da I.G.C. incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti, e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.
Gli effetti delle violazioni del Codice Etico e dei protocolli interni devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti con la I.G.C. A tal fine I.G.C. provvede a diffondere il Codice Etico, i protocolli interni e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.
L'azienda, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Codice Etico ed attenersi alle procedure e regolamenti previsti dai protocolli annessi.

## 8. ORGANISMO DI VIGILANZA

Le comunicazioni e le segnalazioni previste dal presente Codice Etico dovranno essere indirizzate all'Organismo di Vigilanza, ai seguenti recapiti:

Organismo di Vigilanza di I.G..C srl
Via Largo Pignatari n. 3
CAP 85100 Potenza – Tel. 0971.283246
e-mail ginapaolo.carretta@tiscali.it

L'Organismo di Vigilanza, in relazione al Codice Etico, ha i seguenti compiti:

- SOTTOPORRE a revisione periodica il contenuto del Codice Etico, al fine di mantenerlo adeguato alla diversa realtà aziendale ed alle nuove esigenze organizzative interne, proponendo le eventuali modifiche;
- ELABORARE e sottoporre ad approvazione, con la medesima procedura di cui sopra, le modifiche del Codice Etico che si rendessero necessarie in seguito al mutamento della normativa di riferimento;
- VERIFICARE periodicamente, e comunque in ogni occasione di modifica del Codice Etico, la compatibilità e coerenza delle norme che complessivamente costituiscono il Modello Organizzazione, Gestione e Controllo e x D. Lgs. 231/2001, adottato dalla I.G.C.;
- DIFFONDERE la conoscenza del Codice Etico e chiarirne, mediante pareri, l'interpretazione e l'applicazione;
- RICEVERE e VERIFICARE tutte le segnalazioni relative di eventuali violazioni del Codice Etico e, previo svolgimento dell'apposita procedura, accertarne l'effettiva sussistenza ed indicare le conseguenti sanzioni;
- APPROVARE il piano di comunicazione e formazione etica;
- ELABORARE E PRESENTARE trimestralmente agli Organi sociali rapporti scritti circa l'applicazione del Codice Etico, le violazioni riscontrate e le iniziative promosse.

## 9. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

Qualora qualsiasi Destinatario venga a conoscenza di situazioni, anche solo potenzialmente illegali o contrarie ai principi espressi dal presente Codice Etico, che direttamente o indirettamente vadano a vantaggio della I.G.C. o siano commesse nell'interesse dello stesso, deve informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza, o suo delegato, dandone comunicazione per iscritto, anche in via telematica, con esonero dal vincolo di osservanza dell'ordine gerarchico precostituito. La mancata osservanza del dovere d'informazione può essere sanzionata.

Le segnalazioni ricevute sono rapidamente esaminate e trattate dall'Organismo di Vigilanza secondo quanto previsto dal Modello.

Le eventuali sanzioni vengono assunte e irrogate in base al sistema disciplinare previsto dal Modello Organizzativo adottato dal Consorzio ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Poiché i rapporti tra i Destinatari, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, lealtà e reciproco rispetto, è sanzionabile l'abuso del dovere di informazione disciplinato dal presente capitolo a scopo di ritorsione o meramente emulativo.

Spett.le
**I.G.C. Impresa Generale Costruzioni SRL**
Via Giuseppe Mengoni, n. 4
20121 Milano

Il sottoscritto..... , nato a ....., il ....., in qualità di ..... della società ....., con sede in ....., alla via/piazza....., n. cap..... CF e PIVA....., e-mail....., pec.....

dichiara di aver preso visione, di accettare e di impegnarsi a rispettare con diligenza il Codice Etico, le leggi vigenti e in particolar modo le disposizioni del D.lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni.

Il sottoscritto si impegna a non incorrere in comportamenti e condotte contrari ai principi fondamentali del Codice etico, quali:

- Osservanza delle leggi e regolamenti;
- Onestà;
- Imparzialità;
- Correttezza in caso di potenziali conflitti d'interesse;
- Riservatezza;
- Trasparenza e completezza dell'informazione;
- Concorrenza leale;
- Qualità dei servizi e dei prodotti offerti;
- Diligenza nell'espletamento delle funzioni;
- Responsabilità verso la collettività;
- Valore delle risorse umane;
- Rispetto dell'integrità fisica e culturale dell'individuo.

Il sottoscritto si impegna pertanto ad avere un comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza e obiettività, nel perseguimento degli obiettivi aziendali e in tutti i rapporti con persone ed enti interni ed esterni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della I.G.C. srl può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta.

Il sottoscritto si impegna ad astenersi da qualsivoglia comportamento atto a configurare le ipotesi di reato indicate nel D.Lgs 231/2001 e sue successive modifiche ed integrazioni.

Il sottoscritto si impegna altresì a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti, collaboratori e consulenti tutti i principi contenuti *nel Codice Etico* ed i protocolli comportamentali previsti dall'organizzazione della I.G.C., ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il sottoscritto prende atto che la violazione delle regole previste dai sopraccitati documenti rappresenteranno grave inadempimento contrattuale e manleva fin d'ora la I.G.C. srl per eventuali sanzioni o danni dovessero derivare a quest'ultima, quale conseguenza della violazione dei sopraccitati documenti da parte sua o di suoi eventuali collaboratori.

Il sottoscritto dichiara di conoscere la normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e si impegna a rispettarne le previsioni; dichiara altresì di aver posto in essere i necessari adempimenti e

cautele finalizzati alla prevenzione degli illeciti penali inclusi nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001, avendo dotato la propria struttura di procedure interne e sistemi di organizzazione, gestione e controllo del tutto adeguati e conformi alle previsioni di legge in tema di responsabilità amministrativa degli enti.

Il sottoscritto si impegna a non svolgere attività che, sotto qualsivoglia forma e senza vincolo di continuità, siano finalizzate a procacciare, intermediare, negoziare o trattare la conclusione di affari o di iniziative in nome e/o per conto ovvero nell'interesse della Società nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con qualsiasi altro interlocutore esterno.

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole che la non veridicità delle dichiarazioni di cui al precedente punto nonché la commissione e/o il tentativo di commissione di uno degli illeciti penali incluso nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001, posto in essere dai suoi dipendenti e/o collaboratori ai fini dell'esecuzione degli affidamenti assegnati dalla I.G.C. srl, costituisce a tutti gli effetti grave inadempimento ai sensi e per gli effetti dell'art. 1455 cod. civ. e legittimerà la I.G.C. srl a revocare gli stessi con effetto immediato, fermo restando il risarcimento dei danni eventualmente causati alla Società quali, a mero titolo esemplificativo e non tassativo, quelli derivanti dell'applicazione alla stessa delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche o integrazioni.

Il sottoscritto dichiara di non essere persona politicamente esposta (ovvero persona fisica che occupa o ha occupato importanti cariche pubbliche, nonché suoi familiari diretti o coloro con i quali tale persona intrattiene notoriamente stretti legami).

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole che tutte le informazioni acquisite, direttamente e/o indirettamente, per l'espletamento degli incarichi affidati, sono strettamente confidenziali e non utilizzabili per altri fini; pertanto, non dovranno essere divulgate, nei confronti di chicchessia, notizie, dati e documenti di cui venga a conoscenza, ancorché non espressamente ricoperti dal segreto. Le informazioni acquisite non dovranno essere utilizzate per interessi propri, al fine di trarne indebito vantaggio e/o in modo da provocare danno ai diritti, al patrimonio e agli obiettivi della I.G.C. srl.

Infine, il sottoscritto, previa acquisizione orale delle informazioni di cui all'art. 13 D.Lgs. 196/2003, autorizza espressamente la I.G.C. srl al trattamento dei dati personali nell'ambito delle finalità di cui al presente incarico, sotto forma di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, cancellazione e distribuzione dei dati, autorizzando nel contempo la I.G.C. SRL alla comunicazione e diffusione dei dati, per soddisfare le richieste provenienti da terzi, o per tutelare la stessa società contro addebiti di responsabilità, restando inteso che il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza e liceità.

Distinti saluti.

Data e Luogo

Firma