

# **Codice Etico**

# **INTERGROUP**

## Sommario

<b>1</b>	<b>PREMESSA. Elementi di base.....</b>	<b>4</b>
1.1	Introduzione al codice etico.....	4
1.2	L'Azienda.....	4
1.3	Rapporti con gli <i>Stakeholders</i> .....	5
1.4	La nostra carta dei valori ed i principi di riferimento .....	5
1.5	L'adozione del Codice Etico .....	7
1.6	Conformità a leggi e regolamenti .....	8
1.7	Modelli e regole di comportamento .....	8
1.8	Diffusione ed osservanza del Codice etico .....	9
1.9	Corporate Governance .....	9
<b>2</b>	<b>RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE .....</b>	<b>10</b>
2.1	Le condizioni determinanti .....	10
2.2	Le politiche di selezione .....	10
2.3	Lo sviluppo delle professionalità.....	11
2.3.1	Formazione del personale.....	11
	Requisiti professionali del personale. Riteniamo che le risorse Umane siano elemento indispensabile e fondamentale per lo sviluppo della nostra Società. La dedizione e la professionalità del management, dei dipendenti, dei collaboratori e dei fornitori di merci e prestazioni, sono infatti valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi da noi prefissati. ....	11
2.3.2	Formazione e aggiornamento .....	12
2.4	Risorse umane e Codice Etico .....	12
2.5	Security aziendale .....	12
2.6	Ambiente di lavoro, tutela della privacy e delle informazioni.....	13
<b>3</b>	<b>CONFLITTO DI INTERESSI .....</b>	<b>15</b>
3.1	Interessi aziendali ed individuali .....	15
3.2	Prevenzione dei conflitti di interesse.....	15
3.3	Possibilità di accettare cariche in altre società da parte di dipendenti.....	16
<b>4</b>	<b>PROCEDURE OPERATIVE E DATI CONTABILI.....</b>	<b>16</b>
4.1	Le procedure specifiche .....	16
4.2	Osservanza delle procedure .....	17
4.3	Doveri dei dipendenti e dei collaboratori .....	17
4.4	Trasparenza della contabilità .....	18
<b>5</b>	<b>TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE.....</b>	<b>19</b>
5.1	Custodia e gestione delle risorse.....	19
5.2	Operazioni sulle azioni o sul capitale .....	20
<b>6</b>	<b>ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>20</b>
6.1	Attribuzioni e caratteristiche.....	20
6.2	Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.....	21
<b>7</b>	<b>RAPPORTI CON L'ESTERNO .....</b>	<b>22</b>
7.1	Rapporti con autorità ed istituzioni pubbliche ed altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi .....	22
7.1.1	Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni.....	22
7.1.2	Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali.....	23
7.1.3	Regali, benefici e promesse di favori.....	23
7.2	Rapporti con clienti, consulenti, fornitori, controparti negoziali, partner commerciali e/o finanziari, ecc. ....	24
7.2.1	Condotta negli affari .....	24
	Processi di acquisto e di valutazione dei fornitori .....	26
7.2.2	Omaggi, dazioni e benefici .....	26
<b>8</b>	<b>Tutela dell'ambiente .....</b>	<b>27</b>

<b>9</b>	<b>INFORMATIVA SOCIETARIA.....</b>	<b>27</b>
9.1	Disponibilità ed accesso alle informazioni.....	27
9.1.1	con i Soci, che devono poter agevolmente, in accordo con la normativa vigente, accedere ai dati informativi; .....	28
9.1.2	con i terzi che vengono in contatto con l'azienda, che devono poter avere una rappresentazione della situazione economico, finanziaria e patrimoniale dell'impresa; .....	28
9.1.3	con le autorità di vigilanza, gli organi di revisione contabile e di controllo interno che devono svolgere in modo efficace le attività di controllo, a tutela non solo dei soci, ma di tutto il mercato. ....	28
9.2	Comunicazioni rilevanti.....	28
<b>10</b>	<b>RAPPORTI CON I MASS MEDIA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI .....</b>	<b>28</b>
10.1	Modalità di condotta.....	28
10.2	Obbligo di riservatezza .....	29
<b>11</b>	<b>VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO – SISTEMA SANZIONATORIO.....</b>	<b>30</b>
11.1	Segnalazioni delle violazioni .....	30
11.2	Sistema sanzionatorio .....	30
11.2.1	Principi generali .....	30
11.2.2	Impiegati e quadri .....	30
11.2.3	Dirigenti.....	31
11.2.4	Amministratori e Sindaci .....	31
11.2.5	Collaboratori, Consulenti, Partner, Controparti ed altri soggetti esterni.....	31
	Allegato 1 .....	32
	PRESA VISIONE DELLE REGOLE DEL CODICE ETICO AZIENDALE .....	32

# 1 PREMESSA. Elementi di base

## 1.1 Introduzione al codice etico

Il presente Codice (di seguito indicato come "Codice Etico") esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da tutti coloro che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con tutte le Società del Gruppo Intergroup (di seguito per semplicità, con "Intergroup" si comprendono tutte le "Società" che sono parte del Gruppo).

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico sono vincolanti per tutti i seguenti Destinatari:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione nel fissare gli obiettivi, decidere le attività, realizzare i progetti, proporre gli investimenti e in ogni decisione o azione relativa all'andamento della Società;
- i componenti del Collegio Sindacale nel controllo e nella verifica della correttezza formale e sostanziale dell'attività della Società e del funzionamento del sistema di controllo interno;
- i Dirigenti, nel dare concretezza alle attività di direzione della Società, sia nella gestione delle attività interne ed esterne;
- i dipendenti e tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Società e tutte le persone che operano per nome e conto della società;
- Tutti i Destinatari del presente Codice Etico si impegnano a perseguire i propri obiettivi con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

## 1.2 L'Azienda

Intergroup è la *holding* operativa di un gruppo italiano, costituito nel 1986, che è stato partner di moltissime imprese, fornendo un ampio spettro di servizi, adattati alle esigenze del cliente, in tutta la catena della logistica completamente integrata: terminal marittimi, trasporti, confezionamento, stoccaggio, movimentazione e trasporti speciali per ferrovia, traghetti misti; competitivi per affidabilità e prezzi.

Opera mediante le società controllate nei porti del Nord (Savona e Ravenna), della Sardegna e del Centro Italia: Gaeta e Civitavecchia, con depositi propri a Sessa A., Gaeta e Formia.

La divisione Trading opera nel settore delle *commodities* e, in particolare, in quello delle biomasse, degli additivi per i cementifici e delle materie prime per le industrie alimentari, mentre i mezzi e il *know how* permettono di organizzare affidabili trasporti speciali.

L' *information technology* integrato nelle aziende e la gestione della qualità costituiscono gli elementi di sistema che assicurano un innovativo controllo dei processi e che, d'altra parte, assicurano una disponibilità di risorse tecnologiche a supporto anche del sistema di controllo interno.

L'*overview* evidenzia che Intergroup s.r.l. è una società *holding* operativa, di dimensioni internazionali, che, oltre a svolgere la propria attività industriale, detiene quote di partecipazione di maggioranza totale, con finalità di controllo strategico e di coordinamento in molteplici società italiane ed estere (si veda l'allegato D contenente la descrizione delle attività del Gruppo).

- Intergroup comprende, alla data del 31 dicembre 2017, 6 società controllate direttamente, di cui una società estera, più la stessa holding.
- Intergroup Holding, direttamente e tramite le sue controllate opera prevalentemente in Europa e nel Mediterraneo, approvvigionandosi anche nelle Americhe e in Asia. Nell'ambito del settore trasporti si occupa di tutti gli aspetti ad essi connessi (vedi allegato D).

### **1.3 Rapporti con gli Stakeholders**

La presenza di Intergroup sul mercato, la sua operatività nei diversi contesti e la molteplicità dei propri interlocutori rende di primaria importanza la gestione dei rapporti tra le società del Gruppo e gli *stakeholders*, intendendosi per tali tutti i soggetti pubblici o privati, individui, gruppi, aziende, istituzioni – che abbiano a qualsiasi titolo contatti con la Società e/o abbiano comunque un interesse nelle attività che l'azienda pone in essere.

Intergroup impronta il proprio operato alla puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale.

### **1.4 La nostra carta dei valori ed i principi di riferimento**

Intergroup rispetta i valori fondamentali che caratterizzano lo svolgimento delle attività aziendali a tutti i livelli e nei quali ci identifichiamo e agiamo, e che siamo fieri di presentare nei punti che seguono:

## ***passione***

L'anima di Intergroup sono le persone che ci lavorano. Il loro cuore, il loro talento e il loro cervello sono il suo motore e crea valore per tutto il team

## ***Innovazione***

Le nostre aziende sono orgogliose della loro storia, radicata nella contemporaneità ma orientata al futuro. Affrontiamo l'evoluzione e l'innovazione col necessario spirito di adattamento e resilienza, dando ciascuno il personale contributo di idee e flessibilità.

## ***Idee***

La forza di Intergroup è la capacità di ascolto e di immedesimazione nei propri clienti per la generazione di nuove idee e di soluzioni creative.

## ***Etica***

Il successo di Intergroup si basa su onestà, trasparenza, integrità, correttezza, lealtà, diligenza e riservatezza nei confronti dei suoi *stakeholders*. Siamo consapevoli che l'azienda è parte di un più ampio contesto sociale con il quale siamo tutti chiamati ad interagire responsabilmente; per questo motivo ciascuno di noi agisce nel rispetto dell'ambiente, della normativa vigente e delle Comunità Locali che ci ospitano.

## ***Eccellenza***

Intergroup punta a realizzare un insieme di efficienza e qualità dei risultati, promuovendolo quotidianamente attraverso un sistema valorizzante del potenziale delle persone, dei loro bisogni e formazione, del rispetto della sicurezza, della prevenzione e della salubrità del lavoro.

I valori sopra definiti sono riportati nella nostra ***carta dei valori*** che è stata tradotta in regole operative di comportamento aziendale e diffusa a tutti i nostri dipendenti e collaboratori in un documento dettagliato sottoscritto da tutti già nel marzo 2012. Successive revisioni ci permetteranno di mantenere alti i Nostri principi, anche nella prospettiva della futura evoluzione dei contesti e della realtà in cui operiamo.

In sintesi: conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale, fiducia e cooperazione con gli *stakeholders* sono i principi etici a cui Intergroup 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 stakeholder e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane.

In particolare, la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio dell'azienda non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi.

Tutti i Destinatari, 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 la Società intrattiene rapporti a qualunque titolo agiscano nei suoi confronti con regole e modalità ispirate agli stessi valori.

## **1.5 L'adozione del Codice Etico**

Intergroup ha ritenuto opportuno e necessario adottare ed emanare un Codice Etico, che espliciti i valori a cui tutti i Destinatari devono adeguarsi, accettando responsabilità, assetti, ruoli e regole della cui violazione, anche se da essa non consegue alcuna responsabilità aziendale verso terzi, essi assumono la personale responsabilità verso l'interno e verso l'esterno dell'azienda.

La conoscenza e l'osservanza del Codice Etico da parte di tutti coloro che prestano attività lavorativa in favore di Intergroup sono dunque condizioni primarie per la trasparenza e la buona reputazione delle Società.

Intergroup, inoltre, si impegna alla diffusione del Codice Etico tra tutti coloro con i quali intrattiene rapporti d'affari, esigendone la conoscenza ed il rispetto delle regole in esso contenute.

Nell'ambito del sistema di controllo interno, il Codice Etico costituisce strumento di gestione per la condotta etica negli affari aziendali ed elemento effettivo della strategia e dell'organizzazione aziendale.

La responsabilità dell'attuazione del Codice Etico e della sua applicazione è compito degli amministratori e dei dipendenti di Intergroup, che ne segnalano le eventuali violazioni o mancata applicazione all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.lgs. 231/01; detto Organismo potrà farsi promotore di proposte di integrazione o modifica dei contenuti, sottoponendoli al Consiglio di Amministrazione delle Società.

A tale riguardo, tale Organismo di Vigilanza vigila sull'osservanza del presente Codice, nonché su eventuali violazioni dei principi etici fissati nello stesso.

È compito del Consiglio di Amministrazione aggiornare il Codice Etico al fine di adeguarlo alla eventuale nuova normativa rilevante ed alla evoluzione della sensibilità civile.

## **1.6 Conformità a leggi e regolamenti**

Intergroup opera nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico ed alle procedure previste da specifici procedure.

L'integrità morale è un dovere costante di tutti i Destinatari. I Destinatari sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti.

In tale contesto rientra anche l'attenzione ed il rispetto delle normative che regolano la concorrenza.

I rapporti dei Destinatari con le Autorità ed Istituzioni pubbliche devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi e delle normative e delle loro funzioni istituzionali.

## **1.7 Modelli e regole di comportamento**

Tutte le attività poste in essere dai Destinatari 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 i Destinatari, all'interno ed all'esterno della Società, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto.

In tale contesto gli amministratori ed i dirigenti devono per primi rappresentare con il loro operato un esempio per tutte le risorse umane di Intergroup, 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.

Con particolare riferimento agli amministratori ed ai dirigenti, inoltre, Intergroup 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 dell'azienda.

Intergroup garantisce altresì, con riferimento alle scelte aziendali, la disponibilità di un supporto informativo tale da consentire agli organi societari ed agli uffici preposti alla revisione legale e di controllo interno, nonché alle autorità di vigilanza, di svolgere la più ampia ed efficace attività di controllo.

L'utilizzo degli strumenti informatici e telematici deve essere caratterizzato dal rispetto dei principi di correttezza e in modo da garantire l'integrità e la genuinità dei dati trattati, a tutela degli interessi delle Società e dei terzi, con particolare riferimento alle Autorità ed Istituzioni pubbliche.

Intergroup adotta misure idonee ad assicurare che l'accesso ai dati telematici ed informatici

avvenga nell'assoluto rispetto delle normative vigenti e della privacy dei soggetti eventualmente coinvolti ed in modo da garantire la riservatezza delle informazioni e far sì che il loro trattamento avvenga a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati, impedendo indebite intromissioni.

## **1.8 Diffusione ed osservanza del Codice etico**

Intergroup promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico, richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso di inosservanza, adeguate sanzioni disciplinari o contrattuali.

I Destinatari sono pertanto tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico – chiedendo e ricevendo dalle funzioni aziendali preposte gli opportuni chiarimenti in merito alle interpretazioni del contenuto, osservarli e contribuire alla loro attuazione, segnalando eventuali carenze e violazioni (o anche solo tentativi di violazione) di cui siano venuti a conoscenza.

Intergroup promuove e incoraggia la collaborazione dei Destinatari nel far rispettare, conoscere ed attuare il Codice Etico.

A tale scopo, le Società prevedono specifici programmi formativi/informativi nei confronti dei dipendenti, elaborati in base alle diverse esigenze e responsabilità dei vari fruitori.

Il Codice Etico è inoltre consultabile nei siti Internet e intranet di Intergroup.

## **1.9 Corporate Governance**

Intergroup adotta un sistema di Corporate Governance ispirato ai più elevati standard di trasparenza e correttezza nella gestione dell'impresa.

Tale sistema è orientato alla massimizzazione del valore per gli stakeholder, al controllo dei rischi d'impresa, alla trasparenza nei confronti del mercato.

## **2 RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE**

### **2.1 Le condizioni determinanti**

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza dell'azienda 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 rientrano pertanto tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società e rappresentano le caratteristiche richieste da Intergroup ai propri amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori a vario titolo.

Intergroup si adopera per il superamento di ogni sorta di discriminazione, per la lotta alla corruzione, allo sfruttamento del lavoro minorile o forzato e, più in generale, per la promozione della dignità, salute, libertà ed uguaglianza dei lavoratori, nel rispetto della Dichiarazione Universale delle Nazioni Unite, delle Convenzioni fondamentali dell'International Labour Organization (ILO) e delle Linee Guida dell'OCSE.

### **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 Intergroup si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente e collaboratore a vario titolo secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciate.

Intergroup offre pertanto pari opportunità di lavoro, garantendo un trattamento equo sulla base delle competenze e delle capacità individuali. Nell'ambito della selezione – condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati – Intergroup opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta ed ispirando la propria scelta esclusivamente a criteri di professionalità e competenza.

Il personale di intergroup è assunto con regolare contratto di lavoro, in conformità alle leggi, ai contratti collettivi e alle normative vigenti. In particolare, Intergroup non consente e non tollera l'instaurazione di rapporti di lavoro – anche ad opera di collaboratori esterni, fornitori o partner commerciali – in violazione della normativa vigente in materia di lavoro minorile, femminile e d'immigrazione.

## 2.3 Lo sviluppo delle professionalità

Nell'evoluzione del rapporto di lavoro, Intergroup si impegna a creare e mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità e le conoscenze di ciascuno possano ulteriormente ampliarsi nel rispetto di tali valori, seguendo una politica basata sul riconoscimento dei meriti e delle pari opportunità e prevedendo specifici programmi volti all'aggiornamento professionale ed all'acquisizione di maggiori competenze.

Per questo, al dipendente è richiesto di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, mentre i dirigenti e responsabili devono porre la massima attenzione nel valorizzare ed accrescere la professionalità dei propri collaboratori creando le condizioni per lo sviluppo delle loro capacità e la realizzazione delle loro potenzialità.

La gestione del personale, così come la sua selezione, deve essere ispirata a principi di correttezza ed imparzialità, evitando favoritismi o discriminazioni, nel rispetto della professionalità e delle competenze del lavoratore.

Nel perseguimento degli obiettivi aziendali, il lavoratore deve comunque operare nella consapevolezza che l'etica rappresenta un interesse di primario rilievo per Intergroup e che, pertanto, non saranno tollerati comportamenti che pur apparendo astrattamente tesi a favorire le Società, risultino in contrasto con la legge, le normativa vigente, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo o il presente Codice Etico.

### 2.3.1 Formazione del personale

Requisiti professionali del personale. Riteniamo che le risorse Umane siano elemento indispensabile e fondamentale per lo sviluppo della nostra Società. La dedizione e la professionalità del management, dei dipendenti, dei collaboratori e dei fornitori di merci e prestazioni, sono infatti valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi da noi prefissati.

La Società, al fine di preservare il corretto svolgimento dell'attività aziendale e di tutelare gli interessi dei propri clienti, provvede quindi a verificare che i propri dipendenti e collaboratori siano idonei alle funzioni da svolgere e professionalmente qualificati. A tal fine, conserva gli atti indicati dai propri dipendenti in sede di assunzione, qualora indicativi della scelta di assunzione effettuata.

La nostra Società si impegna inoltre a offrire, nel pieno rispetto della normativa di legge e contrattuale in materia, a tutti i lavoratori, le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento normativo e retributivo equo basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza, senza discriminazione alcuna.

Le funzioni competenti devono:

- Adottare in ogni caso criteri di merito e di competenza (e comunque strettamente professionali) per qualunque decisione relativa alle risorse umane;
- Provvedere in ogni caso a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire le risorse umane senza discriminazione alcuna;
- Creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche od orientamenti personali non possano dare luogo a discriminazioni e in grado di promuovere la serenità di tutti i soggetti che lavorano ed operano per la nostra Società.

### **2.3.2 Formazione e aggiornamento**

La nostra Società cura costantemente l'aggiornamento professionale dei propri dipendenti e collaboratori operanti nell'ambito della prestazione dei servizi.

## **2.4 Risorse umane e Codice Etico**

Attraverso proprie funzioni e risorse dedicate, Intergroup promuove e cura costantemente la conoscenza del Codice Etico, dei procedure annessi e dei relativi aggiornamenti, nonché delle aree di attività delle diverse funzioni con attribuzioni di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica, descrizione dei compiti e formazione del personale.

L'informazione e la conoscenza del Codice Etico e dei relativi procedure specifici avviene, in primo luogo, attraverso la distribuzione di apposita documentazione a tutti i dipendenti e i collaboratori a vario titolo cui la Società richiede – al momento della consegna del materiale informativo sul Codice Etico - la sottoscrizione di dichiarazione di presa visione della documentazione ricevuta.

In secondo luogo, Intergroup prevede, per i propri dipendenti e collaboratori, appositi programmi di formazione ed aggiornamento sul Codice Etico e sui relativi procedure.

Il personale dell'azienda può comunque, in qualsiasi momento, chiedere ai propri superiori consigli e chiarimenti sui contenuti del Codice Etico e dei procedure e sulle mansioni ad essi attribuite. In occasione della costituzione di nuovi rapporti di lavoro e/o collaborazione, Intergroup fornisce tempestivamente le informazioni necessarie ad una adeguata conoscenza del Codice Etico e dei procedure, con particolare riferimento a quelli attinenti alle specifiche competenze.

## **2.5 Security aziendale**

Tutto il personale di Intergroup è tenuto a contribuire attivamente al mantenimento di un elevato standard di sicurezza aziendale, evitando comportamenti illeciti o in qualsiasi modo pericolosi e comunicando al proprio superiore e alla struttura competente eventuali attività di

terzi, svolte ai danni del patrimonio o delle risorse umane della Società.

Intergroup adotta, inoltre, politiche e linee guida volte a prevenire qualsivoglia comportamento colposo o doloso che potrebbe arrecare danni diretti o indiretti al personale delle Società e/o alle risorse materiali e immateriali delle aziende.

## **2.6 Ambiente di lavoro, tutela della privacy e delle informazioni**

Intergroup s’impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca a tutti i Destinatari ed in particolar modo ai dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo e di qualsiasi livello, condizioni rispettose della dignità personale e nel quale le caratteristiche dei singoli non possano dare luogo a discriminazioni o condizionamenti.

Intergroup, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 81 del 2008 e di ogni altra disposizione normativa in materia, si impegna a tutelare la salute e sicurezza dei lavoratori, approntando tutte le misure necessarie ed opportune, alla stregua delle migliori conoscenze tecnico-scientifiche, allo scopo di garantire l’assoluta conformità dei luoghi di lavoro ai più elevati standard in materia di sicurezza ed igiene.

Intergroup, inoltre, si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, a tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e/o collaboratori, promuovendo i propri principi presso i propri fornitori, clienti e partner.

In quest’ottica, Intergroup ha adottato una politica che testimoni l’impegno della società:

- nell’implementazione e mantenimento di un sistema di gestione in materia di salute e sicurezza integrato con il business dell’azienda;
- nel miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia di salute e sicurezza;
- nella continua analisi dei rischi e dei processi allo scopo di eliminare, e laddove non sia possibile, minimizzare i rischi residui;
- nell’individuazione delle aree di miglioramento allo scopo di garantire l’adozione delle migliori tecniche disponibili e l’adeguamento continuo alle migliori metodologie di lavoro;
- nel processo di formazione ed informazione del proprio personale e dei propri collaboratori.

Intergroup, inoltre, nel pieno rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali e della normativa posta a tutela della privacy di tutti i Destinatari e, più in generale, di tutti coloro che abbiano a qualsiasi titolo contatti con le Società, adotta apposite regole dirette a prevedere, in particolare, il divieto di indebita comunicazione e/o diffusione di dati personali in assenza del previo consenso dell’interessato.

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 interferenze in conferenze o dialoghi e attraverso il divieto di intromissioni o forme di controllo che possano ledere la personalità.

Intergroup si impegna a tutelare l'integrità morale di tutti i dipendenti e/o collaboratori non subordinati, garantendo loro il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e il pieno esercizio dei diritti sindacali e politici.

Intergroup salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica o di mobbing e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni ed inclinazioni.

È fatto in particolare assoluto divieto di fare ricorso, nelle relazioni di lavoro, a molestie di qualsiasi natura o, più in generale, di porre in essere comportamenti idonei a compromettere il sereno svolgimento delle funzioni assegnate e comunque lesivi della dignità del lavoratore.

Intergroup, inoltre, adotta adeguate misure ed iniziative volte a garantire la sicurezza, l'integrità, il corretto utilizzo e funzionamento dei sistemi, programmi o dati informatici o telematici delle Società o di terzi, tutelando altresì i diritti di proprietà intellettuale relativi all'utilizzo di programmi e dati informatici e telematici e, più in generale, di opere dell'ingegno, e l'integrità delle informazioni messe a disposizione del pubblico tramite la rete internet.

## **3 CONFLITTO DI INTERESSI**

### **3.1 Interessi aziendali ed individuali**

Tra Intergroup ed i propri amministratori e dipendenti a qualsiasi livello deve sussistere un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario dell'amministratore e del dipendente utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico, che rappresentano i valori cui le Società si ispirano.

In tale prospettiva, gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo di Intergroup devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale – diretto o indiretto – a quelli della azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa. Il verificarsi di situazioni di conflitto d'interessi, oltre ad essere in contrasto con i principi fissati nel Codice Etico e, potenzialmente, con le norme di legge, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

I Destinatari sopra indicati devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che svolgono o ricoprono all'interno delle Società.

Eventuali situazioni di conflitto, ancorché potenziale, dovranno essere tempestivamente e dettagliatamente comunicate alla Società, nella figura del proprio superiore gerarchico, e all'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/01 – ed il soggetto in potenziale conflitto dovrà astenersi dal compimento o dalla partecipazione ad atti che possano recare pregiudizio alle Società o a terzi ovvero anche comprometterne l'immagine.

Parimenti, anche i collaboratori ed i partner commerciali devono assumere specifici impegni volti ad evitare situazioni di conflitto di interessi, astenendosi altresì dall'utilizzare, in qualsiasi modo ed a qualsiasi titolo, l'attività svolta per conto delle Società per conseguire, per sé o per altri, vantaggi indebiti.

### **3.2 Prevenzione dei conflitti di interesse**

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, Intergroup, al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro richiede ai propri amministratori, dipendenti, consulenti e collaboratori a vario titolo di sottoscrivere un'apposita dichiarazione che esclude la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo ed azienda.

Tale dichiarazione prevede inoltre che il soggetto s'impegni ad informare tempestivamente e dettagliatamente il proprio superiore gerarchico nel caso in cui dovesse trovarsi in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interessi; sarà compito di quest'ultimo interessare l'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/01 per le determinazioni del caso.

Interrgroup richiede peraltro che chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interessi ne dia tempestiva comunicazione, anche in forma anonima, all'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/01.

Sarà in ogni caso garantita adeguata riservatezza a chiunque segnali all'Organismo di Vigilanza - anche tramite apposita casella di posta elettronica ([odv@intergroup.it](mailto:odv@intergroup.it)) - comportamenti in potenziale contrasto con il presente Codice Etico.

### **3.3 Possibilità di accettare cariche in altre società da parte di dipendenti**

L'assunzione da parte dei dipendenti, di cariche o funzioni, in altre ditte e/o società, la cui attività sia incompatibile, in concorrenza e/o comunque attinente a quelle svolte nella società e nel Gruppo è subordinata ad autorizzazione da parte della Direzione aziendale

## **4 PROCEDURE OPERATIVE E DATI CONTABILI**

### **4.1 Le procedure specifiche**

Specifiche procedure, volte a prevenire eventi pregiudizievoli e conseguenti potenziali impatti negativi sulla situazione aziendale, sono ispirate dal Codice Etico e sono predisposte - o opportunamente integrate e modificate - 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.

Procedure specifiche vanno adottate - 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 Intergroup.

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.

Deve inoltre essere garantita la tracciabilità di ogni processo attinente l'attività aziendale, in

modo da poter sempre ricostruire ex post le motivazioni poste alla base delle scelte operate, i soggetti responsabili ed ogni eventuale dato rilevante ai fini della valutazione della correttezza delle scelte operative.

## **4.2 Osservanza delle procedure**

I Destinatari, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure aziendali.

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 redatta e sottoscritta con criteri di piena comprensione e trasparenza, 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 dalle procedure specifiche 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 ex D.lgs. 231/01 - compromettono il rapporto fiduciario esistente tra Intergroup e coloro che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con essa.

## **4.3 Doveri dei dipendenti e dei collaboratori**

I dipendenti e i collaboratori di Intergroup sono tenuti ad astenersi dal trarre un qualsiasi vantaggio personale da eventuali opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni. Ogni dipendente e collaboratore è tenuto a utilizzare con scrupolo e oculatezza i beni a lui assegnati e ad evitare un utilizzo improprio degli stessi, al fine di evitare eventuali danni o pregiudicarne il grado di efficienza. Tutti i dipendenti e collaboratori di Intergroup sono tenuti a:

- non sfruttare per fini personali la posizione ricoperta all'interno della Società e a non

utilizzare indebitamente il nome e la reputazione delle Società di Intergroup per scopi personali;

- non accettare donazioni, omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, in misura tale da compromettere l'immagine delle aziende e da poter essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore illegittimo;
- conoscere e rispettare le procedure interne per la gestione dei rimborsi spese assicurandosi che ogni richiesta di rimborso sia debitamente documentata e/o documentabile;
- conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza, riservatezza e diffusione delle informazioni riguardanti la Società ed i suoi competitor.

Con particolare riferimento alle applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore di Intergroup ha l'obbligo di utilizzare le dotazioni IT messe a sua disposizione esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento dei propri compiti. In particolare, ciascun dipendente e collaboratore è tenuto a:

- non creare copie dei programmi installati sui supporti informatici a disposizione;
- rispettare le procedure previste dalle politiche di sicurezza aziendale, al fine di non inficiare la funzionalità e il livello di protezione dei sistemi informatici;
- rispettare le procedure previste dalle politiche di utilizzo della posta elettronica.

#### **4.4 Trasparenza della contabilità**

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni elementari rappresentano le condizioni necessarie che permettono un'attività di trasparente registrazione contabile e costituiscono un valore fondamentale per la Società, anche al fine di garantire agli azionisti e ai terzi la possibilità di avere una immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'impresa.

Affinché tale valore possa essere rispettato è in primo luogo necessario che la documentazione dei fatti elementari, da riportare in contabilità a supporto della registrazione, sia completa, chiara, veritiera, accurata e valida, e venga mantenuta agli atti per ogni opportuna verifica.

La connessa registrazione contabile deve riflettere in maniera completa, chiara, veritiera, accurata e valida ciò che è descritto nella documentazione di supporto.

Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e congruità, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico e dalle procedure specifiche è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/01.

Le citate violazioni incrinano il rapporto di fiducia con le Società, assumono rilievo sotto il profilo disciplinare e saranno adeguatamente sanzionate.

Intergroup, nei limiti stabiliti dalle normative vigenti, fornisce con tempestività ed in modo completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti da azionisti, clienti, fornitori, autorità di vigilanza, istituzioni o enti nello svolgimento delle rispettive attività e funzioni.

Ogni informazione rilevante deve essere comunicata con assoluta tempestività sia agli organi societari deputati al controllo sulla gestione sociale, sia alle autorità di vigilanza.

In particolare, per ogni operazione e conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- Agevole e puntuale registrazione contabile;
- Individuazione dei diversi livelli di responsabilità e di ripartizione e segregazione dei compiti;
- La ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori anche materiali o interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. E compito di tutti far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Chiunque venga a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a riferire i fatti al proprio referente responsabile o all'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/01.

## **5 TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE**

### **5.1 Custodia e gestione delle risorse**

Intergroup si adopera affinché l'utilizzo delle risorse disponibili – effettuato in conformità alla normativa vigente ed ai contenuti dello statuto della Società, ed in linea con i valori del Codice Etico – sia volto a garantire, accrescere e rafforzare il patrimonio aziendale, a tutela della società stessa, dei soci, dei creditori e del mercato.

Pertanto, l'utilizzo di beni aziendali deve avvenire nel rispetto della legge e delle normative vigenti e in conformità alle procedure operative.

## **5.2 Operazioni sulle azioni o 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 ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero riserve non distribuibili per legge; 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.

Al fine di prevenire le fattispecie sopra richiamate, Intergroup, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, si adopera per la diffusione e la conoscenza delle norme di legge, del Codice Etico e dei protocolli annessi, prevedendo specifici programmi d'informazione ed aggiornamento per gli amministratori ed i dipendenti sui reati in materia societaria.

# **6 ORGANISMO DI VIGILANZA**

## **6.1 Attribuzioni e caratteristiche**

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Codice Etico adottato da Intergroup è affidato, nell'ambito delle rispettive competenze, dai Consigli di Amministrazione delle Società del Gruppo, all'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo. L'Organismo di Vigilanza opera con imparzialità, autorità, continuità, professionalità, autonomia e a tal fine:

- è libero di accedere a tutte le fonti di informazione di Intergroup;
- ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati;
- propone eventuali aggiornamenti del Codice Etico e dei protocolli specifici, anche sulla base delle segnalazioni fornite dai dipendenti;
- effettua controlli periodici sul funzionamento e l'osservanza del Codice Etico;
- è dotato di adeguata disponibilità di risorse che gli consentono di operare in modo rapido ed efficiente.

L'Organismo di Vigilanza opera inoltre con ampia discrezionalità e collabora in assoluta indipendenza con i Vertici di Intergroup.

L'Organismo di Vigilanza di Intergroup presenta al Consiglio di Amministrazione e al Collegio sindacale delle società del Gruppo, un report annuale in merito, tra l'altro, all'attuazione dei Modelli ex D. Lgs. 231/01, e nello specifico del Codice Etico, e ad eventuali criticità ad esso connesse.

## 6.2 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo di Vigilanza viene istituito un canale informativo dedicato tramite apposito account di posta elettronica (odv@intergroup.it) tramite il quale tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere debbano riferire, liberamente, direttamente ed in maniera riservata, all'Organismo di Vigilanza. Le segnalazioni potranno altresì essere trasmesse per posta all'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/01, agli indirizzi delle Società del Gruppo. All'Organismo di Vigilanza compete la verifica delle notizie trasmesse, al fine di valutare l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari o l'eventuale attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale una volta svolte le indagini del caso.

In tale ambito, compete all'Organismo di Vigilanza il monitoraggio dell'efficacia delle clausole contrattuali predisposte e la valutazione dell'idoneità delle iniziative assunte dalle Funzioni aziendali di riferimento.

**Dovere di segnalazione:** Qualora si rilevino atti scorretti perseguiti da altri destinatari del codice etico aziendale, è compito di tutti segnalare la questione ai propri referenti aziendali all'ODV.

In particolare:

- Qualsiasi tentativo effettuato da altro concorrente, o interessato, atto a turbare il regolare svolgimento del processo acquisti e/o dell'esecuzione di un contratto;
- Qualsiasi anomala richiesta o pretesa avanzata dai dipendenti/collaboratori/consulenti della Società o da chiunque possa influenzare le decisioni relative all'affidamento o alla stipula di un contratto ed alla sua esecuzione;
- Qualsiasi rapporto con un dipendente/collaboratore/Consulente che potrebbe creare situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi diretto o indiretto.

## **7 RAPPORTI CON L'ESTERNO**

### **7.1 Rapporti con autorità ed istituzioni pubbliche ed altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi**

#### **7.1.1 Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni**

I rapporti attinenti all'attività della Società intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio - che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero - con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partner privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nei protocolli specifici, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti interessate.

Attenzione e cura deve essere posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, rappresentanti del Governo o di altre Pubbliche Amministrazioni, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, accesso ed utilizzo di sistemi o dati informatici o telematici, nonché di documenti elettronici ecc..

Al fine di non compiere atti in contrasto con le norme di legge o comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità dell'azienda, le operazioni sopra richiamate e la correlata gestione delle risorse finanziarie devono essere intraprese dalle funzioni aziendali specificamente autorizzate nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi fissati nel Codice Etico e nella completa osservanza delle procedure specifiche.

Nel contesto dei rapporti con le Istituzioni, Intergroup si impegna a rappresentare i propri interessi e a manifestare le proprie esigenze in maniera corretta e trasparente, nel rigoroso rispetto dei principi di indipendenza ed imparzialità delle scelte della Pubblica amministrazione ed in modo da non indurla in errore o fuorviarne le determinazioni.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori pubblici sono intrattenuti esclusivamente dai soggetti a ciò autorizzati e con modalità tali da garantire la correttezza e la tracciabilità del contatto.

### **7.1.2 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali**

Intergroup non favorisce direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale, né pone in essere alcuna forma di discriminazione verso le medesime.

L'azienda si astiene in linea di massima dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge, e quelli espressamente deliberati in maniera motivata ed in via eccezionale dagli Organi societari.

Da tale ambito esulano, comunque, le iniziative di solidarietà che le Società considerano quale valore essenziale, svolgendo un ruolo di partecipazione attiva e sensibile con soggetti operanti nel campo del sociale.

Eventuali attività di sponsorizzazione possono riguardare soltanto eventi che attengano ai temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte che offrano garanzia di qualità e per i quali la Società possa offrire un qualificato contributo ed una significativa collaborazione in modo da garantire originalità ed efficacia.

In ogni caso, nella scelta delle iniziative cui aderire, Intergroup presta particolare attenzione ad evitare ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale od aziendale (ad esempio rapporti di parentela con i soggetti interessati, ovvero legami con organismi che possano, in relazione alle attività istituzionali svolte, favorire indebitamente l'attività delle Società).

Intergroup potrà, invece, impegnarsi a favorire, sostenere e promuovere attività "non profit", a testimonianza dell'impegno delle Società nel supportare i bisogni delle comunità in cui è presente.

### **7.1.3 Regali, benefici e promesse di favori**

Intergroup vieta a tutti i Destinatari di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, Intergroup si impegna a non influenzare impropriamente l'attività, le scelte o le decisioni della controparte, attraverso, ad esempio, l'offerta di indebiti vantaggi consistenti in somme di denaro o altre utilità, opportunità di impiego o attribuzione di consulenze, ecc., rivolte al soggetto pubblico ovvero a suoi familiari o a persone (fisiche o giuridiche) allo stesso riconducibili.

Eventuali richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per

conto di Intergroup nel contesto di rapporti con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati, devono essere portate immediatamente a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza e delle Funzioni aziendali competenti per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti.

Con riguardo ad eventuali richieste di qualsiasi natura provenienti dall'Autorità giudiziaria e, più in generale, ad ogni eventuale contatto con detta Autorità, Intergroup si impegna a fornire la massima collaborazione e ad astenersi da comportamenti che possano recare intralcio o pregiudizio, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti ed in conformità ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

## **7.2 Rapporti con clienti, consulenti, fornitori, controparti negoziali, partner commerciali e/o finanziari, ecc.**

### **7.2.1 Condotta negli affari**

Nei rapporti di affari, Intergroup si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza, rispetto della legge e dei valori espressi nel Codice Etico ed apertura al mercato ed esige analogo comportamento da parte di tutti coloro con cui intrattiene rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura, prestando a tal fine particolare attenzione nella scelta delle controparti negoziali, dei fornitori, dei partner commerciali, dei consulenti, ecc.

Intergroup si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano attività di supporto in qualsiasi forma a favore di organizzazioni criminose di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo, tali dovendosi considerare le condotte che possano arrecare grave danno ad un Paese o ad un'organizzazione internazionale, compiute allo scopo di intimidire la popolazione o costringere i poteri pubblici o un'organizzazione internazionale a compiere o ad astenersi dal compiere un qualsiasi atto o destabilizzare o distruggere le strutture politiche fondamentali, costituzionali, economiche e sociali di un Paese o di un'organizzazione internazionale.

Particolare attenzione deve altresì essere dedicata ai rapporti che comportino ricezione o trasferimento di somme di denaro o altre utilità.

Intergroup, al fine di prevenire il rischio di compiere, ancorché in modo involontario o inconsapevole, operazioni di qualsiasi natura aventi ad oggetto denaro, beni o altre utilità che siano frutto della commissione di reati, si astiene dal percepire a qualsiasi titolo pagamenti in denaro contante, titoli al portatore ovvero per tramite di intermediari non abilitati o attraverso l'interposizione di soggetti terzi in modo da rendere impossibile l'individuazione del soggetto

erogante, ovvero dall'aver rapporti con soggetti aventi sede o comunque operanti in Paesi che non garantiscono la trasparenza societaria e, più in generale, dal compiere operazioni tali da impedire la ricostruzione del flusso finanziario.

Intergroup, inoltre, opera, nel contesto dei rapporti con soggetti esterni, astenendosi dal porre in essere comportamenti che possano in qualsiasi modo compromettere l'integrità, affidabilità e sicurezza di sistemi e dati informatici o telematici.

La selezione delle controparti negoziali, dei partner commerciali, dei consulenti e dei fornitori di beni, merci, prestazioni e servizi deve avvenire sulla base di criteri di valutazione oggettivi, trasparenti e documentabili, in conformità ai principi del presente Codice Etico e alle procedure aziendali o previste da protocolli specifici, utilizzando la forma scritta e nel rispetto della struttura gerarchica. In ogni caso la selezione deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la professionalità, la competenza, l'efficienza ed in presenza di adeguate garanzie in ordine alla correttezza del fornitore, prestatore o consulente.

Intergroup, in particolare, si impegna a non stabilire rapporti di qualsiasi natura con soggetti che si sappia o si abbia ragione di sospettare che si avvalgano del lavoro di minori o di personale assunto in maniera irregolare o che comunque operino in violazione delle leggi e delle normative in materia di tutela dei diritti dei lavoratori.

Particolare attenzione deve essere dedicata nel contesto dei rapporti con soggetti operanti in Paesi in cui non esiste una legislazione che tuteli sufficientemente i lavoratori, sotto il profilo del lavoro minorile, femminile e degli immigrati, accertando la concreta ricorrenza di sufficienti condizioni igienico sanitarie e di sicurezza.

Nelle transazioni commerciali è richiesta ed imposta, anche in conformità alle procedure, particolare accortezza nella ricezione e spendita di monete, banconote, titoli di credito e valori in genere al fine di evitare il pericolo di immissione tra il pubblico di valori contraffatti o alterati.

Gli agenti, i procacciatori d'affari, i consulenti e/o gli intermediari di cui le Società eventualmente si avvalgono, sono tenuti a fornire periodiche informative in merito al rispetto dei compiti e delle responsabilità assegnate, ferma in ogni caso restando la facoltà della Società di condurre attività di verifica del rispetto degli obblighi contrattuali e di risolvere i relativi rapporti nei casi di riscontate e gravi violazioni del Codice Etico.

**Concorrenza:** i destinatari del codice etico partecipanti alle procedure di acquisto sono tenuti al rispetto delle norme, astenendosi dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali.

- In ogni caso, i destinatari del regolamento si asterranno da qualsiasi comportamento non etico.

In particolare, e sempre che il fatto non costituisca autonomo reato, è vietato qualsiasi accordo illecito volto a falsare la concorrenza, quale:

- La promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta ad una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio nell'ambito della procedura;
- Il silenzio omertoso sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese;
- L'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta.

### **Processi di acquisto e di valutazione dei fornitori**

La scelta dei fornitori è realizzata nel rispetto dei criteri di trasparenza, liceità, opportunità, efficienza ed economicità.

I processi di acquisto sono improntati:

- alla ricerca del massimo vantaggio competitivo adottando le misure idonee e gli opportuni comportamenti di valutazione tecnico/economica;
- all'utilizzo di criteri oggettivi e documentabili nella scelta dei fornitori;
- all'effettiva pari opportunità per ogni fornitore, dando a ciascuno di essi, che sia in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere nelle procedure, escludendo trattamenti di favore;
- all'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione nei comportamenti precontrattuali e contrattuali.

### **7.2.2 Omaggi, dazioni e benefici**

Nei rapporti di affari con consulenti, clienti, fornitori, controparti negoziali, partner commerciali e/o finanziari ecc. sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine dell'azienda e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore.

In ogni caso, eventuali omaggi, atti di cortesia e di ospitalità devono essere comunicati e sottoposti alla decisione da chi all'uopo preposto.

L'amministratore, il sindaco o il dipendente che riceva doni o trattamenti di favore da chiunque che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, deve immediatamente avvertirne rispettivamente il Consiglio di Amministrazione o il proprio superiore gerarchico il quale ne darà immediata notizia agli specifici organi e/o alla competente funzione aziendale che, dopo le opportune verifiche, provvederanno, tramite le funzioni preposte a gestire la comunicazione esterna, ad informare l'autore del regalo, omaggio etc. sulla politica aziendale in materia.

## 8 Tutela dell'ambiente

Intergroup riconosce l'ambiente come un bene primario da salvaguardare e a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed imprescindibili esigenze di tutela dell'ambiente. In questo ambito, Intergroup, limita l'impatto delle proprie attività, tenendo conto anche dello sviluppo della ricerca scientifica in materia e pone in essere misure mirate:

- all'integrazione degli aspetti ambientali con gli obiettivi di mantenimento a lungo termine dei livelli di sostenibilità, redditività e competitività della società;
- al miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali;
- alla minimizzazione degli impatti ambientali delle proprie attività, prodotti e servizi, mirando allo sviluppo sostenibile;
- all'individuazione delle aree di miglioramento ambientale e, ove possibile, all'applicazione delle migliori tecniche disponibili;
- alla protezione dell'ambiente nella sua globalità, riducendo i consumi di risorse e materie prime, la produzione di rifiuti e l'utilizzo di sostanze pericolose.

Intergroup, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti in materia ambientale, riconosce l'alta valenza sociale che rivestono gli aspetti ambientali e pertanto promuove la collaborazione con le Autorità preposte e la comunicazione sia interna che esterna.

A tale riguardo la società è impegnata nel promuovere il coinvolgimento, la consultazione e la responsabilizzazione nelle attività aziendali dei dipendenti e di chiunque operi per la società, attraverso programmi di sensibilizzazione, informazione e formazione, coinvolgendo anche la catena dei propri fornitori verso il rispetto dei principi Intergroup in materia ambientale.

## 9 INFORMATIVA SOCIETARIA

### 9.1 Disponibilità ed accesso alle informazioni

Intergroup, nei limiti stabiliti dalle normative vigenti, fornisce con tempestività ed in modo completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti da Soci, clienti, fornitori, autorità pubbliche di vigilanza, istituzioni, organi, enti ed altri *stakeholders* nello svolgimento delle rispettive funzioni.

Ogni informazione societaria rilevante deve essere comunicata con assoluta tempestività sia agli Organi Societari deputati al controllo sulla gestione sociale, sia alle autorità di vigilanza.

Una esaustiva e chiara comunicazione societaria costituisce garanzia, tra l'altro, della correttezza dei rapporti:

- 9.1.1 con i Soci, che devono poter agevolmente, in accordo con la normativa vigente, accedere ai dati informativi;
- 9.1.2 con i terzi che vengono in contatto con l'azienda, che devono poter avere una rappresentazione della situazione economico, finanziaria e patrimoniale dell'impresa;
- 9.1.3 con le autorità di vigilanza, gli organi di revisione contabile e di controllo interno che devono svolgere in modo efficace le attività di controllo, a tutela non solo dei soci, ma di tutto il mercato.

## 9.2 Comunicazioni rilevanti

Intergroup persegue la propria missione assicurando a tutti coloro che sono interessati alla conoscenza dei fatti aziendali ed alla prevista evoluzione della sua situazione economica patrimoniale e finanziaria, l'accesso alle informazioni e la trasparenza delle scelte effettuate.

Con riferimento ai Soci la comunicazione di fenomeni o situazioni rilevanti dell'attività e della prevista evoluzione aziendale deve essere effettuata puntualmente.

La comunicazione all'esterno delle informazioni afferenti le Società devono avvenire esclusivamente ad opera delle funzioni a ciò preposte dirette a garantire la veridicità e la corretta diffusione.

Particolare cura e correttezza è posta nella diffusione di comunicazioni rilevanti per la vita delle Società che possano incidere in modo significativo sull'andamento del business o sulla credibilità e affidabilità della medesima presso società e/o banche.

## 10 RAPPORTI CON I MASS MEDIA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

### 10.1 Modalità di condotta

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione sono improntati al rispetto del diritto all'informazione e alla tutela del mercato e degli interessi degli *stakeholders*.

La diffusione di notizie relative a Intergroup compete in via esclusiva ai soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure o regolamentazioni adottate dalle Società.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di comunicazione e

informazione ricevuta dal personale di Intergroup deve essere comunicata ai soggetti 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, congruità e deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e progetti delle Società.

I rapporti con i *mass media* devono essere improntati al rispetto della legge, del Codice Etico, delle procedure aziendali e dei principi già delineati con riferimento ai rapporti con le istituzioni pubbliche e con l'obiettivo di tutelare l'immagine delle Società.

## **10.2 Obbligo di riservatezza**

Tutti i Destinatari sono tenuti a mantenere la massima riservatezza - e quindi a non divulgare o richiedere indebitamente notizie - sui documenti, sul know how, sui progetti di ricerca, sulle operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

Costituiscono inoltre 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 Destinatari inficia gravemente il rapporto fiduciario con l'azienda e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali relativa sia alla violazione dei doveri di riservatezza che alla violazione del Codice Etico stesso.

Qualora il dipendente o collaboratore incorra in situazioni in cui risulti difficile giudicare la legittimità della diffusione dell'informazione di natura riservata o confidenziale, egli deve astenersi dal divulgare l'informazione medesima, chiedendo, in caso lo ritenga necessario/opportuno, il parere dell'Amministratore Delegato della Società.

In ogni caso, la circolazione all'interno della Società delle informazioni va accompagnata da specifiche cautele ed avvertenze.

In particolare colui il quale effettua la comunicazione deve informare il ricevente riguardo la natura dell'informazione divulgata, nonché avvertire lo stesso che, qualora si tratti di informazioni confidenziali, il loro utilizzo, nell'interesse proprio o di terzi, integra gli estremi di una violazione delle regole di comportamento e/o delle norme sulla tutela dei dati personali;

Gli atti e i documenti di pertinenza della Società contenenti informazioni riservate o confidenziali non possono essere portati fuori dai locali della Società se non per motivi strettamente connessi all'esercizio delle funzioni dei dipendenti e dei collaboratori.

## **11 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO – SISTEMA SANZIONATORIO**

### **11.1 Segnalazioni delle violazioni**

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, in conformità a quanto previsto dal precedente art. 7.2 la violazione dei contenuti del Codice Etico o delle procedure aziendali e/o previste da protocolli specifici. Peraltro, a seguito della segnalazione l'Azienda farà tempestivamente seguire opportune verifiche ed adeguate misure sanzionatorie.

### **11.2 Sistema sanzionatorio**

#### **11.2.1 Principi generali**

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste da protocolli specifici compromette il rapporto fiduciario tra Intergroup ed i Destinatari.

Tali violazioni saranno dunque perseguite dalle Società 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 dei principi fissati nel Codice Etico e dei protocolli specifici devono essere tenuti in seria considerazione da tutti i Destinatari: a tal fine Intergroup provvede a diffondere il Codice Etico e le procedure aziendali comprese quelle specifiche ai soggetti coinvolti dagli stessi, e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.

Le aziende a tutela della propria immagine ed a salvaguardia delle proprie risorse non intratterranno 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 fissati nel Codice Etico ed attenersi alle procedure e regolamenti previsti.

#### **11.2.2 Impiegati e quadri**

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Codice Etico sono definiti come illeciti disciplinari. Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti esse rientrano tra quelle previste dal Regolamento disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

### **11.2.3 Dirigenti**

In caso di violazione, da parte di dirigenti, dei principi etici fissati nel presente Codice, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti Commerciali.

### **11.2.4 Amministratori e Sindaci**

Nel caso di violazione dei principi etici fissati nel presente Codice da parte degli Amministratori e dei Sindaci di Intergroup, l'Organismo di Vigilanza ne informerà il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali – a seconda delle rispettive competenze - procederanno ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc., tra cui la richiesta della revoca del mandato).

### **11.2.5 Collaboratori, Consulenti, Partner, Controparti ed altri soggetti esterni**

Ogni comportamento posto in essere nell'ambito di un rapporto contrattuale dai collaboratori, consulenti, partner, controparti o altri soggetti esterni in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Codice Etico potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale.

La funzione competente cura, con la collaborazione dell'Organismo di Vigilanza, l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico o negli accordi negoziali o di partnership di tali specifiche clausole contrattuali che prevedono, in caso di inosservanza dei principi previsti dal Codice Etico, la risoluzione degli obblighi negoziali nonché l'eventuale richiesta di risarcimento di danni subiti dalle Società.