



Codice etico

Approvato dal
Consiglio di Amministrazione
del 17 giugno 2009

INDICE

PREMESSA	3
1. GUIDA ALL'USO DEL CODICE	5
2. PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO	6
2.1 Principio generale	6
2.2 Principio di lealtà e fedeltà	6
2.3 Onestà e correttezza	6
2.4 Imparzialità e Conflitto di Interessi	6
2.5 Obbligo di confidenzialità	7
2.6 Trasparenza e completezza delle informazioni	7
2.7 Insider trading, informazioni riservate e tutela della privacy	7
2.8 Tutela del patrimonio aziendale	8
2.9 Trasparenza della Contabilità e Comunicazioni Sociali	8
2.10 Autorità Pubbliche di Vigilanza	9
2.11 Altri Adempimenti Societari	9
3 RISORSE UMANE	10
3.1 Dipendenti in posizione di responsabilità	11
3.2 Pari opportunità	11
3.3 Molestie sul luogo di lavoro	11
3.4 Ambiente di lavoro	12
3.5 Divieto di detenzione di materiale pornografico	12
3.6 Salute, Sicurezza ed Ambiente	12
3.7 Falsificazione di banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata	13

3.8 Gestione di denaro, beni o altre utilità	13
3.9 Reati associativi	13
4. NORME ETICHE NEI CONFRONTI DI TERZI	14
4.1 Clienti	14
4.2 Fornitori	14
4.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni	14
4.4 Rapporti con l'Autorità giudiziaria	14
4.5 Gestione finanziamenti e contributi pubblici	15
4.6 Contributi e sponsorizzazioni	15
4.7 Comunicazioni e informazioni societarie	15
4.8 Organi di informazione	16
4.9 I controlli interni	16
5 MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO	18

PREMESSA

Il presente Codice etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione di IPI S.p.A. e dagli Organi Amministrativi delle Società da essa controllate per definire i principi di condotta negli affari nonché gli impegni e le responsabilità dei dipendenti delle Società che fanno parte del Gruppo IPI.

La missione del Gruppo IPI è l'affermazione di un sistema di impresa attraverso la gestione integrata di tutte le attività svolte dalle aree di business quali l'intermediazione, i servizi, il development e il trading.

Il Gruppo IPI si impegna ad una condotta corretta e imparziale. Tutti i rapporti di affari dovranno essere improntati a integrità e lealtà e dovranno essere intrattenuti senza alcun conflitto tra interessi aziendali e personali.

Per raggiungere questo obiettivo, il Gruppo IPI richiede ai propri dipendenti, nello svolgimento delle loro mansioni, il rispetto dei più elevati standard di condotta negli affari, come stabilito nel presente Codice.

Il Codice rappresenta una guida e un supporto per ogni dipendente, tale da metterlo in grado di perseguire nella maniera più efficace la missione del Gruppo IPI

In data 8 giugno 2001, è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito denominato il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio 2001, con il quale il Legislatore ha recepito nel nostro ordinamento, quanto stabilito nelle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche.

Il Decreto ha introdotto un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti che si aggiunge a quella penale e civile della persona fisica che ha commesso il reato. La previsione della responsabilità amministrativa di cui al Decreto coinvolge, nella repressione degli illeciti penali ivi espressamente previsti, gli Enti che abbiano tratto interesse o vantaggio dalla commissione del reato.

L'ente non è ritenuto responsabile della commissione di tali reati, qualora dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un "Modello di organizzazione, gestione e controllo" idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi. Il Modello è costituito da un insieme di procedure di controllo e di regole, alle quali dovranno attenersi le funzioni aziendali nello svolgimento delle attività.

Elemento essenziale del "Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01" è il presente "Codice Etico" (di seguito "Codice").

Il presente Codice Etico, approvato nell'attuale versione dal Consiglio di Amministrazione di IPI S.p.A. nella riunione del 17 giugno 2009, è volto a regolare e controllare preventivamente i comportamenti che i Soggetti Destinatari del Codice, sono tenuti a rispettare affinché:

- I. l'attività economica del Gruppo risulti ispirata al rispetto della legge;
- II. sia assicurata la diffusione della cultura della legalità anche attraverso la promozione di attività di formazione ed informazione;
- III. ogni attività sia realizzata con trasparenza, lealtà, correttezza, integrità e rigore professionale;

¹ Per "Gruppo IPI" o "Gruppo" si intende la capogruppo IPI S.p.A. e le società controllate (ai sensi dell'art. 2359 c.c.) nei confronti delle quali la IPI S.p.A. esercita attività di Direzione e Coordinamento.

IV. sia evitata e prevenuta la commissione di atti illeciti e di reati, con particolare riferimento a quelli previsti dal D.Lgs. n.231/2001 e successive modificazioni.

In considerazione di quanto sopra, IPI S.p.A.:

- garantisce la tempestiva diffusione del Codice in tutto il Gruppo IPI e presso tutti i destinatari;
- garantisce che tutti gli aggiornamenti e le modifiche siano tempestivamente portati a conoscenza di tutti i destinatari del Codice;
- garantisce che i dipendenti che segnalino violazioni del Codice non siano soggetti ad alcuna forma di ritorsione;
- adotta provvedimenti sanzionatori equi e commisurati al tipo di violazione del Codice e garantisce di applicarli indistintamente a tutte le categorie di dipendenti avendo a riferimento le disposizioni di legge, di contratto e di normative interne vigenti nelle giurisdizioni in cui opera.

Il Gruppo IPI gradisce e incoraggia contributi costruttivi sui contenuti del Codice da parte sia dei dipendenti sia di terzi.

Il Gruppo IPI non instaura né prosegue rapporti d'affari con chiunque si rifiuti espressamente di rispettare i principi del Codice.

Garante dell'attuazione del presente Codice è l'Organismo di Vigilanza.

Ogni Società del Gruppo ha istituito l'Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6 D.lgs. 231/01.

Tale Organismo è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo ed ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del "Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01", curandone l'aggiornamento.

1. GUIDA ALL'USO DEL CODICE

Il Codice è un documento approvato dal Consiglio di Amministrazione di IPI S.p.A. e fatto proprio dagli Organi Amministrativi delle società del Gruppo IPI. Esso definisce i principi di condotta negli affari nonché gli impegni e le responsabilità dei dipendenti delle società del Gruppo.

Il Codice costituisce il programma del Gruppo IPI per assicurare un'efficace prevenzione e rilevazione di violazioni di leggi e di disposizioni regolamentari applicabili alla sua attività.

Il Codice si applica, senza alcuna eccezione, ai componenti gli Organi Amministrativi e a tutti i dipendenti delle società del Gruppo nonché a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano rapporti e relazioni, od operano per perseguirne gli obiettivi (in seguito i "Destinatari").

Il Codice è portato a conoscenza di tutti i dipendenti in luogo accessibile, con le modalità più appropriate conformemente alle norme e consuetudini locali ed è consultabile nel sito internet di IPI (www.ipi-spa.com - sito esterno; <http://netrunner/intranet/default2.html> - portale interno) da cui è liberamente scaricabile.

Può inoltre essere richiesto alla Funzione Personale e Organizzazione di Capogruppo. Il Codice è soggetto a revisione da parte del Consiglio di Amministrazione di IPI S.p.A. ove necessario.

L'attività di revisione tiene conto dei contributi ricevuti da dipendenti e da terzi, così come delle modifiche normative, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso.

Le eventuali modifiche al Codice introdotte a seguito di questa attività di revisione sono pubblicate e rese disponibili con le modalità sopra riportate.

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti del Gruppo IPI ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104² del codice civile.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

² Art 2104 c.c. *"Diligenza del prestatore di lavoro": Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.*

2. PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO

2.1 Principio generale

I rapporti e i comportamenti, a tutti i livelli, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza e reciproco rispetto nonché essere aperti alla verifica e basati su informazioni corrette e complete.

2.2 Principio di lealtà e fedeltà

Il Gruppo IPI mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei Destinatari.

In tal senso, l'obbligo di fedeltà comporta per ogni Destinatario il divieto di svolgere attività comunque contrarie agli interessi del Gruppo

Tutti i Destinatari devono considerare il rispetto delle norme del Codice Etico come parte essenziale delle obbligazioni contrattuali nell'ambito del rapporto di fiducia e di fedeltà.

2.3 Onestà e correttezza

Nei rapporti tra il Gruppo IPI e terzi, i Destinatari devono agire secondo norme etiche e legali. I rapporti devono essere gestiti senza ricorrere a mezzi illeciti. Sono esplicitamente proibite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi personali per sé o per altri.

2.4 Imparzialità e Conflitto di Interessi

Tutte le decisioni e le scelte imprenditoriali prese per conto del Gruppo devono essere effettuate nell'interesse dello stesso

Inoltre i dipendenti devono evitare ogni situazione o attività che possa condurre a conflitti di interesse con il Gruppo IPI o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali nell'interesse del Gruppo IPI. A titolo esplicativo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia in attività di fornitori, clienti e concorrenti o di controparti, anche occasionali, del Gruppo IPI in atti di compravendita di beni;
- utilizzo della propria posizione in azienda e delle informazioni acquisite nel proprio lavoro, in modo tale che si possa creare conflitto, tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con il Gruppo
- acquisto o vendita di azioni di IPI S.p.A. quando, in relazione alle funzioni svolte, si è a conoscenza di informazioni rilevanti non di pubblico dominio (tali attività sono regolate in modo specifico dal documento "Codice in materia di internal dealing").

Atti di cortesia commerciale, omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti se di modico valore e tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Qualsiasi situazione che costituisca o generi un possibile conflitto deve essere immediatamente riferita al proprio superiore gerarchico.

Ogni dipendente deve comunicare per iscritto al proprio superiore l'esistenza di un'attività lavorativa su base stabile con una Società non appartenente al Gruppo IPI o qualsiasi relazione di tipo finanziario, commerciale, professionale, familiare o amichevole tale da poter influire sull'imparzialità della sua condotta nei confronti di un terzo.

2.5 Obbligo di confidenzialità

Le conoscenze sviluppate dal Gruppo IPI costituiscono una fondamentale risorsa che ogni dipendente e destinatario deve tutelare. Infatti, in caso di impropria divulgazione di tali conoscenze, il Gruppo IPI potrebbe subire un danno sia patrimoniale, sia di immagine. Gli obblighi di confidenzialità di cui al Codice permangono anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o dell'accordo contrattuale.

2.6 Trasparenza e completezza delle informazioni

Il Gruppo IPI si impegna ad informare in modo chiaro e trasparente tutti i Destinatari relativamente alla propria situazione ed al proprio andamento in relazione al rapporto instaurato con gli stessi, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo.

2.7 Insider trading, informazioni riservate e tutela della privacy

Tutti i dipendenti sono rigorosamente tenuti a osservare le leggi in materia di abuso di informazioni riservate (cosiddetto insider trading).

Le informazioni che hanno carattere di riservatezza, relative a dati o conoscenze che appartengono al Gruppo, non devono essere acquisite, usate o comunicate se non dalle persone autorizzate, generalmente o specificatamente.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo sono considerate informazioni riservate: i progetti di lavoro, compresi i piani commerciali, industriali e strategici, le informazioni riguardo al know-how ed ai processi tecnologici, le operazioni finanziarie, le strategie operative, le strategie di investimento e di disinvestimento, i risultati operativi, i dati personali dei dipendenti e le liste di clienti, fornitori e collaboratori.

In particolare, in nessuna circostanza i dipendenti e gli altri destinatari devono utilizzare informazioni non di dominio pubblico acquisite in funzione della loro posizione all'interno di del Gruppo IPI o per il fatto di essere in rapporti d'affari con il Gruppo, per negoziare, direttamente o indirettamente, azioni di IPI S.p.A. o di altre Società del Gruppo o comunque per trarne un vantaggio per sé o per terzi.

Nell'ambito delle informazioni riservate assumono particolare rilievo le informazioni "price sensitive", definite come notizie su fatti non di dominio pubblico e idonei, se rese pubbliche, ad influenzare sensibilmente il prezzo degli strumenti finanziari. Tali informazioni non devono in nessun modo essere utilizzate per trarre vantaggi di alcun genere, siano essi diretti o indiretti, immediati o futuri, personali o patrimoniali.

La comunicazione all'esterno di informazioni "price sensitive" avviene, secondo le procedure adottate dal Gruppo IPI, esclusivamente da parte dei soggetti autorizzati ed in ogni caso in conformità alle vigenti disposizioni e con l'osservanza dei principi della parità e della contestualità informativa.

Anche nel rispetto della legislazione a tutela della privacy, i Destinatari si devono impegnare a proteggere le informazioni generate o acquisite e ad evitarne ogni uso improprio o non autorizzato.

2.8 Tutela del patrimonio aziendale

Ciascun Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni, fisici e immateriali, e delle risorse, siano esse umane, materiali o immateriali, affidategli per espletare i suoi compiti nonché dell'utilizzo delle stesse in modo proprio e conforme all'interesse sociale documentandone con precisione il loro impiego.

Nessuno dei beni e delle risorse di proprietà del Gruppo IPI deve essere utilizzato per fini diversi da quelli indicati dalla Società.

2.9 Trasparenza della Contabilità e Comunicazioni Sociali

Ogni operazione e transazione effettuata nel Gruppo IPI deve essere correttamente registrata. Ciascuna operazione deve essere supportata da adeguata documentazione, così da poter procedere all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione medesima ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato tale operazione.

I bilanci, le relazioni e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti, in osservanza delle norme codicistiche e dei principi contabili, con chiarezza e trasparenza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria delle società del Gruppo.

Tutto il personale del Gruppo IPI coinvolto nel processo deve: i) fornire informazioni chiare e complete; ii) assicurare l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni; iii) segnalare la presenza di conflitti di interesse.

Inoltre, tutto il personale del Gruppo IPI:

- non deve interferire, con qualsiasi modalità, sul contenuto delle relazioni o comunicazioni dei responsabili della revisione, né influenzare l'indipendenza degli stessi.
- non deve impedire od ostacolare il regolare svolgimento delle attività degli organi sociali, dei revisori e dei soci, collaborando, ove richiesto, all'espletamento di ogni forma di controllo e revisione della gestione sociale, previste dalla legge. In particolare, è fatto divieto, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, di tenere comportamenti che impediscano o che comunque ostacolino, lo svolgimento dell'attività di controllo o revisione legalmente attribuite al socio, al collegio sindacale o alla società di revisione.

Le denunce, le comunicazioni ed i depositi presso il Registro delle imprese, obbligatori per le Società, devono essere effettuati dai soggetti identificati dalle leggi in modo tempestivo, veritiero e nel rispetto delle normative vigenti.

2.10 Autorità Pubbliche di Vigilanza

Tutto il personale del Gruppo IPI:

- deve effettuare con tempestività, trasparenza, veridicità e completezza tutte le comunicazioni richieste dalle Autorità Pubbliche di Vigilanza, cui sono sottoposte le società del Gruppo IPI, o effettuate nei loro confronti in base a specifiche previsioni legislative. In particolare, è fatto divieto di esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa, fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria del Gruppo IPI;
- non deve porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di vigilanza, anche in sede di ispezione (rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione);
- non deve omettere le comunicazioni dovute alle predette Autorità.

2.11 Altri Adempimenti Societari

E' vietato:

- anche mediante condotte dissimulate, restituire i conferimenti effettuati dai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- formare od aumentare fittiziamente il capitale delle società, mediante attribuzione di azioni o quote per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio delle società in caso di trasformazione;
- effettuare ogni genere di operazione illecita su azioni di IPI S.p.A. o quote societarie delle società controllate ;
- ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai creditori;
- ogni indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori;
- con atti simulati o fraudolenti, determinare maggioranze fittizie nelle assemblee delle società.

3 RISORSE UMANE

Il Gruppo IPI riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla fiducia reciproca.

Il Gruppo IPI svolge le proprie attività in armonia con la legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro. Tutti i Destinatari, nell'ambito delle loro mansioni, si impegnano ad una conduzione delle proprie attività che si fondi sulla prevenzione dei rischi e sulla tutela della salute e della sicurezza di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

In osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, il Gruppo IPI si impegna a rispettare i diritti umani fondamentali, la prevenzione dello sfruttamento minorile ed a non utilizzare il lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù.

I rapporti tra dipendenti del Gruppo IPI devono essere improntati ai principi di una civile convivenza e devono svolgersi nel rispetto reciproco dei diritti e della libertà delle persone.

Nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non deve esser dato luogo a riduzione o mantenimento in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona.

In tal senso ciascun Destinatario deve attivamente collaborare per mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno.

I rapporti tra i diversi livelli di responsabilità devono svolgersi con lealtà e correttezza, nel rispetto del segreto d'ufficio. I responsabili delle unità organizzative devono esercitare i poteri connessi alla delega ricevuta con obiettività ed equilibrio, curando adeguatamente il benessere e la crescita professionale dei propri collaboratori. A loro volta tutti i dipendenti devono prestare la massima collaborazione verso i loro responsabili, osservando con diligenza le disposizioni di lavoro loro impartite.

Il Codice è parte integrante e sostanziale del contratto di lavoro di ogni dipendente del Gruppo IPI

Di conseguenza, il Gruppo IPI esige da tutti i dipendenti una rigorosa osservanza delle disposizioni del Codice.

I dipendenti, pertanto, sono tenuti a:

- far proprie compiutamente le disposizioni del Codice riguardanti la loro specifica mansione;
- adottare azioni e comportamenti coerenti con il Codice e astenersi da ogni condotta che possa ledere il Gruppo IPI o comprometterne l'onestà, l'imparzialità o la reputazione;
- uniformarsi a tutte le disposizioni interne, introdotte dal Gruppo IPI allo scopo di osservare il Codice o individuare eventuali violazioni dello stesso;
- cooperare pienamente alle eventuali indagini svolte in relazione a violazioni del Codice, mantenendo il più stretto riserbo circa l'esistenza di dette indagini e partecipare attivamente, ove richiesto, alle attività di auditing sul funzionamento del Codice.

Inoltre, le società del Gruppo si impegnano, in ottemperanza delle disposizioni normative in materia³, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno⁴ e a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini. In particolar modo, si inibisce qualsivoglia condotta finalizzata all'introduzione illegale di familiari, al di fuori dell' ipotesi di ricongiungimento familiare, espressamente normativizzata ex art. 29 d.lgs. 286/1998⁵.

3.1 Dipendenti in posizione di responsabilità

Chiunque rivesta il ruolo di capo, responsabile o dirigente deve rappresentare un esempio, fornire leadership e guida in conformità ai principi etici contenuti nel Codice e, con il suo comportamento, deve dimostrare ai dipendenti che il rispetto del Codice è un aspetto fondamentale del loro lavoro, accertandosi che i dipendenti siano consapevoli che i risultati di business non siano mai disgiunti dal rispetto dei principi del Codice.

Tutti i capi, responsabili e dirigenti devono segnalare ogni caso di mancata osservanza del Codice all'Organismo di Vigilanza e hanno la responsabilità di assicurare la tutela di coloro che hanno effettuato in buona fede la segnalazione di tali violazioni.

3.2 Pari opportunità

Il Gruppo IPI si impegna a offrire pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale a tutti i dipendenti.

Il responsabile di ogni ufficio deve garantire che per tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, quali l'assunzione, la formazione, la retribuzione, le promozioni, i trasferimenti e la cessazione del rapporto stesso, i dipendenti siano trattati in modo conforme alle loro capacità di soddisfare i requisiti della mansione, evitando ogni forma di discriminazione e, in particolare, discriminazione per razza, lingua, sesso, età, nazionalità, religione e di appartenenza politica e sindacale.

3.3 Molestie sul luogo di lavoro

Il Gruppo IPI esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli ed impedimenti alle prospettive professionali altrui.

Il Gruppo non ammette molestie sessuali, intendendo come tali, la subordinazione delle possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali o le proposte di relazioni interpersonali private che, per il fatto di essere sgradite al destinatario, possano turbarne la serenità.

³ La materia in esame è regolata dal "T.U. delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulle condizioni dello straniero" adottato con d.lgs. 25/luglio/1998, n. 286, modificato con la l. 30/luglio/2002, n. 189, così come modificato dall'art. 5 l. 30/luglio/2002, n. 189.

⁴ Art. 5 d.lgs. 25/luglio/1998, n. 286. Si segnala, inoltre, l'approvazione, in data 12/10/2006, di un disegno di legge recante "Disposizioni in materia di contrasto e favoreggiamento all'immigrazione clandestina".

⁵ Così come modificato dall'art. 23 l. n. 189/2000.

3.4 Ambiente di lavoro

I dipendenti devono adoperarsi per mantenere un ambiente di lavoro decoroso, dove la dignità di ciascuno è rispettata.

In particolare, i dipendenti :

- non devono prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;
- non devono fumare in tutti i luoghi chiusi, ancorché dotati di finestre, compresi quelli occupati da una sola persona;
- devono evitare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo nei confronti di colleghi o sottoposti al fine di emarginarli o screditarli nell'ambiente di lavoro.

3.5 Divieto di detenzione di materiale pornografico

E' fatto divieto assoluto di detenere presso i locali delle e società del Gruppo , o in qualsiasi altro luogo che comunque sia alle società riconducibile, materiale pornografico od immagini virtuali⁶ realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto.

3.6 Salute, Sicurezza ed Ambiente

Il Gruppo IPI non accetta alcun compromesso nel campo della tutela della salute e della sicurezza dei propri dipendenti sul posto di lavoro.

Ogni dipendente del Gruppo IPI non deve sottoporre gli altri dipendenti a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

Tutti coloro che lavorano per il Gruppo IPI sono responsabili della buona gestione di salute, sicurezza ed ambiente.

Il Gruppo IPI s'impegna, nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente in materia, a mantenere un ambiente di lavoro attento alla sicurezza ed a dotare i dipendenti, a seconda dell'attività svolta, di tutte le attrezzature idonee e necessarie per preservarli da qualsiasi rischio o pericolo per la loro integrità.

A tal fine, il Gruppo IPI è tenuto ad informare tutti i dipendenti delle condizioni imposte dalla legge, nonché delle pratiche e delle procedure, adottate dalla stessa, in materia di sicurezza e salute.

I dipendenti, a loro volta, s'impegnano a rispettare le condizioni imposte dalla legge e da ogni pratica e procedura adottata dal Gruppo.

Il Gruppo IPI, inoltre, manterrà i propri stabilimenti, uffici e sistemi operativi in modo tale da rispettare tutti gli standard di sicurezza.

Infine, il Gruppo IPI svolgerà attività di audit e verifiche periodiche per accertare che tutte le misure di sicurezza siano efficacemente attuate e rispettate, nonché provvederà ad intervenire prontamente laddove si rendessero necessari interventi correttivi.

I dipendenti, in ogni caso, hanno l'obbligo di segnalare al responsabile designato qualunque azione o condizione non conforme alla sicurezza.

⁶ Per immagini virtuali si intendono immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali

E' severamente vietata qualunque forma di ritorsione nei confronti di quei dipendenti che, in buona fede, sollevino questioni in materia di sicurezza e salute.

Il Gruppo IPI inoltre, opererà in modo da preservare e proteggere l'ambiente, nel rispetto di tutta la normativa ambientale, nonché delle ulteriori disposizioni e procedure eventualmente adottate dal Gruppo stesso. .

A tal fine, il Gruppo IPI s'impegna a:

- valutare e gestire i rischi ambientali connessi a tutti gli aspetti della propria attività;
- prevenire ed eliminare qualsiasi minaccia per l'ambiente;
- svolgere le attività di audit e le verifiche periodiche programmate.

I dipendenti, a loro volta, hanno l'obbligo di segnalare al responsabile designato qualunque evento che possa costituire un rischio ambientale.

3.7 Falsificazione di banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata

E' fatto divieto di falsificare, mettere in circolazione (acquistando e/o vendendo) banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata.

Colui il quale riceve in pagamento banconote o monete o carte di credito false o rubate, informa il proprio superiore e l'Organismo di vigilanza, affinché provvedano alle opportune denunce.

3.8 Gestione di denaro, beni o altre utilità

E' fatto divieto di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto; ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. E' fatto, altresì, divieto di impiegare in attività economiche o finanziarie i predetti beni.

3.9 Reati associativi

E' fatto divieto a tre o più persone di associarsi in Italia o all'estero allo scopo di commettere più delitti, anche di tipo mafioso o finalizzati al contrabbando di tabacchi lavorati esteri o al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope o all'immigrazione clandestina.

4. NORME ETICHE NEI CONFRONTI DI TERZI

4.1 Clienti

I dipendenti delle società del Gruppo, nell'ambito della gestione dei rapporti con i clienti, nel rispetto delle procedure interne devono favorire la massima soddisfazione del cliente, fornendo, tra l'altro, informazioni esaurienti, veritiere ed accurate sui servizi forniti, affinché il cliente possa assumere decisioni consapevoli.

4.2 Fornitori

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere effettuate sulla base di una valutazione obiettiva e trasparente che tenga conto, tra l'altro, del prezzo, della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato e del possesso dei requisiti richiesti.

4.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni, comprese le Autorità di Vigilanza (quali ad esempio l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, l'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, la CONSOB e Borsa Italiana S.p.A.), è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate.

È vietato ai Destinatari direttamente, indirettamente o per il tramite di interposta persona, offrire o dare denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica amministrazione o a loro parenti o conviventi per indurli a compiere un atto del loro ufficio o omettere o ritardare o compiere un atto contrario ai doveri del loro ufficio, nell'interesse o a vantaggio delle società del Gruppo.

Qualsiasi Destinatario riceva richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari deve immediatamente riferire al proprio superiore, se dipendente, ovvero al referente interno, se soggetto terzo.

In tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni il Gruppo IPI si impegna a dare piena e scrupolosa attuazione alla normativa ed alla disciplina regolamentare applicabile.

È vietato alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto arrecando danno alla Pubblica Amministrazione.

4.4 Rapporti con l'Autorità giudiziaria

E' 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.

E' 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 Gestione finanziamenti e contributi pubblici

Non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati o, comunque, al fine di conseguire un qualsivoglia vantaggio patrimoniale oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

E' fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

4.6 Contributi e sponsorizzazioni

Le Società del Gruppo possono aderire a richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni senza fini di lucro, che siano regolarmente costituite, abbiano un elevato valore culturale o benefico e che siano di respiro nazionale.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo, della musica e dell'arte sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità o per i quali il Gruppo può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, il Gruppo presta particolare attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale (ad esempio, rapporti di parentela con i soggetti interessati o legami con organismi che possano, per i compiti che svolgono, favorire in qualche modo l'attività del Gruppo).

Il Gruppo IPI non eroga, in linea di principio, contributi a partiti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali.

Eventuali contributi possono essere erogati in modo rigorosamente conforme alle leggi vigenti ad associazioni non aventi scopo di lucro e con regolari statuti ed atti costitutivi che siano di elevato valore culturale o benefico di valenza nazionale.

I Destinatari devono riconoscere che qualsiasi forma di coinvolgimento ad attività politiche avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese ed in conformità alle leggi in vigore.

4.7 Comunicazioni e informazioni societarie

Nel Gruppo IPI è fondamentale una comunicazione chiara ed efficace nelle relazioni interne ed esterne. Infatti, la comunicazione e le relazioni esterne influenzano, direttamente e indirettamente, lo sviluppo aziendale.

È pertanto necessario che tali attività siano organizzate secondo criteri chiari e omogenei, che tengano conto sia delle necessità delle diverse linee di business sia del ruolo economico e sociale del Gruppo.

Le informazioni verso l'esterno devono essere in ogni caso tempestive e coordinate a livello di Gruppo, in modo da trarre tutti i benefici derivanti dalla dimensione e dal potenziale del Gruppo.

I dipendenti incaricati di divulgare al pubblico informazioni attinenti a Società del Gruppo, linee di business o aree geografiche, sotto forma di discorsi, partecipazioni a convegni,

pubblicazioni o qualsiasi altra forma di presentazione, devono attenersi alle disposizioni emanate dalle società Gruppo IPI e ricevere, ove necessario, l'autorizzazione preventiva dell'ente aziendale a ciò delegato o dal responsabile addetto alle comunicazioni esterne.

Le comunicazioni nei confronti dei mercati economici e finanziari e degli organismi di vigilanza deve sempre essere fornita con tempestività e in maniera accurata, completa, corretta, chiara e comprensibile e, in ogni caso, in conformità alle leggi applicabili nelle giurisdizioni interessate.

Questa forma di comunicazione deve essere gestita esclusivamente da dipendenti specificamente investiti della responsabilità per le comunicazioni ai mercati economici e finanziari e alle autorità di vigilanza.

4.8 Organi di informazione

La comunicazione ai mezzi di informazione svolge un ruolo importante ai fini della creazione dell'immagine del Gruppo; pertanto, tutte le informazioni riguardanti il Gruppo IPI devono essere fornite in maniera veritiera e omogenea e soltanto da dipendenti responsabili della comunicazione ai media.

Tutti gli altri dipendenti non devono fornire informazioni non pubbliche relative al Gruppo IPI a rappresentanti dei media, né avere con questi alcun tipo di contatto volto alla diffusione di notizie aziendali riservate, avendo invece cura di comunicare alla persona o alla funzione competente qualsiasi domanda posta dai media.

4.9 I controlli interni

Il Gruppo IPI diffonde a tutti i livelli una cultura orientata all'attività di controllo per il contributo che essa dà al miglioramento dell'efficienza. Per controlli interni si intendono gli strumenti necessari ad indirizzare, gestire e verificare le attività di ogni singola funzione aziendale con l'obiettivo di assicurare il rispetto della legge e delle procedure aziendali, proteggere il patrimonio delle Società del Gruppo, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili accurati e completi.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello della struttura organizzativa. Pertanto tutti i dipendenti del Gruppo IPI, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo e per nessun motivo saranno indotti a compiere o ad omettere atti in violazione dei propri obblighi professionali e contrari agli interessi del Gruppo.

A tal fine e, sotto un profilo di garanzia organizzativa, il Gruppo assicura una redistribuzione interna del lavoro tale da assicurare che:

- ci sia un adeguato livello di segregazione delle responsabilità, per cui la realizzazione di ogni processo richiede il supporto congiunto di diverse funzioni aziendali;
- tutte le azioni e le operazioni del Gruppo IPI abbiano una registrazione adeguata e sia possibile la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di svolgimento;
- ogni operazione abbia un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in qualsiasi momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima;

- tutta la documentazione interna sia tenuta in maniera accurata, completa e tempestiva nel rispetto delle procedure aziendali.

Tutti i dipendenti coinvolti nelle scritture contabili devono assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni.

5 MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Il Gruppo IPI incoraggia i dipendenti a rivolgersi all'Organismo di Vigilanza per tutte le richieste di chiarimenti.

Eventuali provvedimenti sanzionatori per violazioni del Codice sono adottati dalle competenti funzioni aziendali, in coerenza con le leggi vigenti, i relativi contratti di lavoro nazionali e/o aziendali, e sono commisurati alla specifica violazione del Modello.

Costituisce parimenti violazione del Codice il comportamento di chi dovesse accusare altri dipendenti di violazione del Codice con la consapevolezza che tale violazione non sussiste.

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con le società del Gruppo IPI e può portare ad azioni disciplinari e legali.

Per quesiti relativi a specifiche norme o per chiarimenti sul Codice, i dipendenti sono invitati a contattare l'Organismo di Vigilanza delle società del Gruppo IPI

Se un dipendente desidera segnalare una violazione (o presunta violazione) del Codice, deve effettuarla in forma scritta. L'Organismo agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti del Gruppo .

A tal fine, sarà creata una cassetta postale per raccogliere eventuali segnalazioni anonime ed una casella di posta elettronica (odv@ipi-spa.com) per le altre comunicazioni.

Se una parte terza desidera segnalare una violazione (o presunta violazione) del Codice, deve contattare l'Organismo di Vigilanza alla casella di posta elettronica di cui sopra.