Codice etico

Approvato dal Consiglio di Amministrazione Novembre 2023

Indice

Premessa 3

1. Guida all'uso del Codice etico 4

2. Principi etici e di comportamento 5

2.1 Principio generale 5
2.2 Principio di lealtà e fedeltà 5
2.3 Onestà e correttezza 5
2.4 Imparzialità e Conflitto di Interessi 5
2.5 Obbligo di confidenzialità 6
2.6 Trasparenza e completezza delle informazioni 6
2.7 Informazioni riservate e tutela della privacy 6
2.8 Tutela del patrimonio aziendale 6
2.9 Trasparenza della Contabilità 7

3. Risorse umane 7

3.1 Dipendenti in posizione di responsabilità 9
3.2 Pari opportunità 9
3.3 Molestie sul luogo di lavoro 9
3.4 Ambiente di lavoro 9
3.5 Divieto di detenzione di materiale pornografico 10
3.6 Salute, Sicurezza e Ambiente 10

4. Norme etiche nei confronti di terzi 11

4.1 Clienti 11
4.2 Fornitori 11
4.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni 11
4.4 Rapporti con l'Autorità giudiziaria 12
4.5 Gestione finanziamenti e contributi pubblici 12
4.6 Contributi e sponsorizzazioni 12
4.7 Comunicazioni e informazioni societarie 12
4.8 I controlli interni 13

5. Modalità di attuazione del Codice etico 13

Premessa

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione di IPI S.p.A. e dagli Organi Amministrativi delle Società da essa controllate per definire l'insieme dei valori ai quali si ispira il Gruppo IPI[1] nello svolgimento della propria attività.

Il Codice si applica, senza alcuna eccezione, ai componenti gli Organi Amministrativi, a tutti i dipendenti delle società del Gruppo, agli agenti, ai collaboratori, 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 Gruppo IPI si impegna ad una condotta corretta e imparziale. Tutti i rapporti di affair 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 che tutti i Destinatari, nello svolgimento delle loro mansioni, rispettino i più elevati standard di condotta negli affari, come stabilito nel presente Codice.

Il Codice Etico, rappresenta una guida e un supporto per tutti i Destinatari, tale da metterli in grado di perseguire nella misura più efficace la missione del Gruppo IPI ed è volto a dettare le regole generali di comportamento che i medesimi debbono tenere 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;

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 chiunque segnali violazioni del Codice non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione;
- adotta provvedimenti sanzionatori equi e commisurati al tipo di violazione del Codice e garantisce di applicarli indistintamente agli amministratori, a tutte le categorie di dipendenti e, ove applicabile, ai terzi, avendo a riferimento le disposizioni di legge, di contratto e di normative interne vigenti nelle giurisdizioni in cui opera.
- controlla periodicamente il rispetto delle norme del Codice.

Il Gruppo IPI gradisce e incoraggia contributi costruttivi sui contenuti del Codice da parte di tutti i destinatari. Nei confronti di terzi, gli Amministratori e tutto il Personale dipendente, secondo le

[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.

responsabilità assegnate, provvederanno a dare adeguata informazione e a esigere il rispetto delle norme previste nel presente Codice.
Il compito di vigilare sulla efficacia ed effettiva applicazione del Codice Etico da parte dei Destinatari è demandato alla funzione di Internal Audit del Gruppo IPI.

1. Guida all'uso del Codice etico

Il Codice costituisce un elemento del programma del Gruppo IPI per assicurare un'efficace prevenzione e rilevazione di violazioni di leggi e di disposizioni applicabili alla sua attività, pertanto i principi e le disposizione del Codice sono vincolanti per tutti i Destinatari.
Il Gruppo IPI non instaura né prosegue rapporti d'affari con chiunque rifiuti espressamente di rispettare i principi del Codice.
Il Codice è portato a conoscenza di tutti i Destinatari 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://intranet.ipi.priv/ - portale interno) da cui è liberamente scaricabile.
Può inoltre essere richiesto alla Funzione Internal Audit.
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 amministratori, 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. 2104[2] 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;
- delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche riguardo alla risoluzione del contratto e al risarcimento dei danni derivanti dalla stessa.

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 i Destinatari 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 Destinatari 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, e non esaustivo, 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;
- 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 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 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 e al proprio andamento in relazione al rapport instaurato con gli stessi, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo.

2.7 Informazioni riservate e tutela della privacy

Tutti i Destinatari sono rigorosamente tenuti a osservare le leggi in materia di abuso di informazioni riservate.
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 dale 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 e 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.
Tali informazioni, inoltre, non devono in nessun modo essere utilizzate per trarre vantaggi di alcun genere, siano essi diretti o indiretti, immediati o futuri, personali o patrimoniali.
É fatto divieto di discutere affari riservati del Gruppo in pubblico e quando sono presenti estranei.
Anche nel rispetto della legislazione a tutela della privacy, i Destinatari si devono impegnare a proteggere le informazioni generate o acquisite e a 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

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 e 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.

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 e 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 materia[3], a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno 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. 286/1998[4]

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

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 princìpi 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 princìpi del Codice.

Tutti i capi, responsabili e dirigenti devono segnalare ogni caso di mancata osservanza del Codice all'Internal Audit 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.

3.4 Ambiente di lavoro

I dipendenti e gli altri destinatari 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 offensivonei confronti di colleghi o sottoposti al fine di emarginarli o screditarli nell'ambiente di lavoro.

3.5 Divieto di detenzione di materiale pornografico

É fatto divieto assoluto di detenere presso i locali delle società del Gruppo, o in qualsiasi altro luogo che comunque sia alle società riconducibile, materiale pornografico od immagini virtuali[5] realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto.

3.6 Salute, Sicurezza e 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 e 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.

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.

É 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.

[5] 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.

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

4. Norme etiche nei confronti di terzi

4.1 Clienti

I destinatari 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 e 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.
É fatto divieto:
• di collaborare con chiunque eserciti abusivamente una attività/professione,
• di svolgere qualsiasi attività con soci, dipendenti, collaboratori di altre società immobiliari se questa non è stata pattuita in forma scritta e in modo chiaro e trasparente.

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 per la Protezione dei Dati Personali) è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e ai dipendenti autorizzati.
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/referente. 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.
É 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 a 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.

É 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 a 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 e 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 da parte di coloro a ciò delegati.

4.8 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 a 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 a omettere atti in violazione dei propri obblighi professionali e contrari agli interessi del Gruppo.

5. Modalità di attuazione del Codice etico

Il Gruppo IPI incoraggia i destinatari a rivolgersi all'Internal Audit e al Responsabile Personale & Organizzazione (Organi preposti) per i quesiti relativi a specifiche norme o per richieste di chiarimenti riferite al Codice.
La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con le società del Gruppo IPI e comporta l'applicazione del sistema sanzionatorio nonché eventuali azioni legali.
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 Codice.
Il Gruppo IPI invita i Destinatari a riferire, in forma scritta o verbale, tempestivamente agli Organi Preposti ogni irregolarità o violazione, al presente Codice, delle quali venisse a conoscenza.
Gli Organi preposti agiscono 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.
L'Internal Audit esegue attività periodiche di controllo di rispetto del Codice i cui risultati sono presentati all'Amministratore Delegato o all'Amministratore unico di ogni singola società del Gruppo IPI.