IGB Consulting
Advisory & Credit Management

CODICE ETICO

SOMMARIO

Applicabilità del codice
Introduzione
l. Principi generali
1.1 Destinatari
1.2 Impegni di IGB
1.3 Obblighi dei destinatari
1.4 Obblighi per i Responsabili delle unità e Funzioni aziendali
1.5 Valenza del Codice nei confronti di terzi
1.6 Organi di riferimento
1.7 Valore contrattuale del Codice
2 Comportamento nella gestione degli affari
2.1 Regole di carattere generale
2.2 Regali e omaggi
2.3 Conflitto d'interessi
2.4 Rapporti con gli azionisti
2.5 Rapporti con i fornitori
2.6 Rapporti con i clienti
2.7 Uso corretto dei beni aziendali
3 Rapporti con l'esterno
3.1 Rapporti con Partiti e Associazioni
3.2 Rapporti con le Istituzioni Pubbliche
3.3 Contributi e sponsorizzazioni
3.4 Rapporti con l'autorità giudiziaria
3.5 Rapporti con le organizzazioni sindacali
3.6 Autorità Pubbliche di vigilanza
4 Politiche del Personale
4.1 Gestione delle risorse umane
4.2 Rispetto dei colleghi
4.3 Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti
4.4 Fumo

NAPOLI
Via G. Porzio, 4
Centro Direzionale Is. G/2
80143 Napoli

Tel. +39 081 750 14 61
Fax +39 081 462 90 02

MILANO
Via Vincenzo Monti, 8
20123 Milano

Tel. +39 02 467 12 747
Fax +39 02 480 13 233

ROMA
Viale dei Colli Portuensi, 442
00151 Roma

Tel. +39 06 894 72 272
Fax +39 081 462 90 02

www.igbconsulting.it

5 Trasparenza dell'informativa contabile e controlli interni
5. I Informativa contabile
5.2 Controlli interni
5.3 Antiriciclaggio e antiterrorismo
5.4 Tutela Della Privacy
6. Adozione, efficacia e modifiche

APPLICABILITA' DEL CODICE AL GRUPPO IGB

I principi ed i valori definiti nel presente Codice Etico si applicano a tutte le società del Gruppo IGB.

INTRODUZIONE

Il Codice Etico (di seguito "Codice") esprime i principi di "deontologia aziendale secondo i quali IGB indirizza la propria attività. Essi si fondano in particolar modo sulla trasparenza gestionale e sulla correttezza etica.
IGB conduce la propria attività nel rispetto delle normative nazionali, comunitarie, e internazionali, respingendo ogni pratica illegale. Non è ammesso alcun comportamento contrario alla legislazione vigente posto in essere dagli organi di governo societario, dalla direzione aziendale, dai dipendenti e collaboratori nello svolgimento delle proprie mansioni.
Le attività aziendali tutte devono essere svolte in un'ottica di concorrenza leale, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei dipendenti, dei clienti, dei partner commerciali e finanziari, nonché della collettività in cui il gruppo IGB è presente con le proprie attività. Tutti coloro che lavorano nel gruppo, senza distinzioni o eccezione alcuna, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun caso la convinzione di agire a vantaggio di IGB può giustificare un comportamento che sia in contrasto con tali principi.
Una risorsa essenziale per IGB è la buona reputazione, essa all'esterno favorisce l'approvazione sociale, la soddisfazione del mercato e degli enti coi quali opera, l'equilibrio con i fornitori e l'affidabilità verso i terzi in genere, in grado di attrarre le migliori risorse umane; all' interno favorisce consente di prendere ed attuare le decisioni senza contrasti e di organizzare il lavoro limitando i controlli burocratici.

Il Codice è costituito:

- dai principi etici che individuano i valori di riferimento a cui deve ispirarsi IGB Consulting S.p.A.;
- dai criteri di condotta da utilizzare nel rapporto con tutti gli attori aziendali con cui IGB Consulting S.p.A. interagisce;
- dai sistemi di controllo che garantiscono una corretta applicazione del Codice.

1 PRINCIPI GENERALI

1.1 *Destinatari*

I principi emanati nel Codice hanno natura contrattuale e vincolano al rispetto degli stessi gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i consulenti e chiunque instauri con IGB, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, in Italia o all'estero, rapporti di collaborazione o di partnership. I dirigenti devono dare concretezza ai valori ed ai principi del Codice facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.
Sono tenuti ad uniformarsi a quanto previsto da tale documento anche i clienti, i fornitori e chiunque altro abbia rapporti con la IGB.
La Società si impegna a garantire l'osservanza dei principi etico morali del Codice a tutti i destinatari. A tal fine sarà cura di IGB diffonderne la conoscenza attraverso la più ampia divulgazione pubblicando il suo contenuto anche sul sito aziendale. Il Codice Etico costituisce altresì il primo presidio su cui si fonda il Modello Organizzativo adottato dalla IGB in base alle previsioni del D.Lgs. 231/2001(responsabilità amministrativa degli enti per fatti costituenti reato).
La violazione di princìpi e delle regole in esso contenuti può quindi determinare gravi conseguenze per la Società anche ai sensi di detta normativa.
Tutti i soggetti che operano per il conseguimento degli obiettivi di IGB, compresi i dipendenti, sono tenuti a rispettare le leggi e le normative vigenti adeguando le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice. Ciascun di essi deve agire secondo diligenza, competenza, professionalità ed efficienza, al fine di assicurare risultati di elevato livello qualitativo, adeguati alle responsabilità assegnate, in modo da tutelare il prestigio e l'immagine della IGB.
La Società considera l'imparzialità di trattamento un valore fondamentale nell'ambito di ogni relazione interna che esterna e considera l'individuo i suoi valori e i suoi diritti.
Ciascun Destinatario è tenuto a conoscere il Codice Etico, a contribuire attivamente alla sua attuazione ed a segnalarne eventuali carenze alla competente funzione di riferimento. Per la piena osservanza del Codice Etico ciascun dipendente qualora venga a conoscenza di situazioni che effettivamente o potenzialmente possono rappresentare una rilevante violazione del Codice Etico, deve darne tempestiva segnalazione al proprio diretto superiore e a uno degli Organi di riferimento.

1.2 *Impegni di IGB*

IGB assicura attraverso gli Organi di Riferimento:

1) la massima diffusione del Codice presso i destinatari;
2) l'aggiornamento del Codice, adeguandolo all'evoluzione delle normative di rilevanza e alla sensibilità civile per il Codice stesso;
3) l'espletamento di verifiche che riguardano eventuali ipotesi di violazione delle norme del Codice;
4) la valutazione dei fatti, attuando di conseguenza, in caso di accertata violazione, adeguate misure sanzionatorie;
5) che alcuno possa, solo per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice, subire ritorsioni di qualunque genere.

1.3 ***Obblighi dei destinatari***

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e delle procedure aziendali ad opera di lavoratori dipendenti della Società, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ed illecito disciplinare. Tali sanzioni saranno applicate sulla base delle rilevanze che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate in base alla loro gravità. La gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

Ad ogni dipendente viene chiesta la conoscenza delle prescrizioni contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione.

I dipendenti di IGB hanno l'obbligo di:

1) astenersi da comportamenti contrari a tali precetti;
2) riferire tempestivamente al proprio superiore, alla struttura di riferimento o all'organismo di vigilanza qualsiasi notizia di diretta rilevazione o riportata da altri in merito a possibili violazioni nonché qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
3) rivolgersi ai propri superiori o alla struttura di riferimento in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
4) indirizzare la segnalazione direttamente all'organismo di vigilanza nei casi di presunte violazioni di particolare gravità
5) astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle aziendali, rispettare le regole aziendali attenendosi ai precetti del Codice.

1.4 O***bblighi per i Responsabili delle Unità e Funzioni aziendali***

Ogni Responsabile di Unita/Funzione aziendale ha l'obbligo di:

1) rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori e indirizzare questi ultimi all'osservanza del codice e delle procedure di riferimento;
2) operare affinché i collaboratori comprendano che il rispetto delle norme del Codice nonché delle procedure e delle norme di sicurezza costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
3) impedire che vengano affidati incarichi a persone che non possano garantire piena affidabilità circa il proprio impegno ad osservare le norme del Codice e le procedure;
4) adottare misure correttive quando richiesto dalla situazione.

1.5 ***Valenza del Codice nei confronti di terzi***

Tutti i dipendenti di IGB Consulting S.p.A. in ragione delle loro competenze, nell'ambito delle relazioni con soggetti esterni o terzi devono:

1) informarli adeguatamente circa gli impegni e gli obblighi imposti dal codice;
2) esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
3) adottare le opportune iniziative in caso di mancato adempimento da parte di terzi a conformarsi alle norme del Codice.

1.6 ***Organi di Riferimento***
L'organismo di vigilanza ha il compito di promuovere la conoscenza del Codice all'interno della Società e propone gli opportuni provvedimenti sanzionatori in caso di violazioni al Codice; deve inoltre esaminare le notizie di possibili violazioni, promuovere le istruttorie e verifiche le più opportune avvalendosi delle strutture competenti di IGB. Valutare e comunicare all'Amministratore la natura e la gravità della violazione nonché i risultati delle verifiche svolte per i provvedimenti correttivi da assumere.

1.7 ***Valore contrattuale del Codice***
La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro (illecito disciplinare) e potrà comportare il risarcimento di danni dalla stessa derivanti.
Sono esplicitamente proibite tutte le pratiche di corruzione, frode, truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni (dirette e/o attraverso terzi) di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.
La Società si impegna ad individuare e definire specifiche modalità di gestione trasparente, documentate e tracciabili delle risorse finanziarie in entrata ed in uscita idonee ad impedire la commissione di reati.

2 COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

2.1 ***Regole di carattere generale***
I dipendenti di IGB ed i collaboratori esterni, dovranno tenere rapporti di affari ispirati ai princìpi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza quando la loro attività è riferibile ad IGB. Sono espressamente proibiti atti di corruzione, pagamenti illeciti ed azioni collusive. Ogni dipendente è impegnato a rispettare le leggi e i regolamenti; anche i consulenti, i fornitori, i clienti e chiunque abbia rapporti con IGB dovrà uniformarsi a tali comportamenti.
Ogni operazione e/o transazione compiuta o posta in essere a vantaggio della Società o nel suo interesse deve essere ispirata alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale ed alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e secondo le procedure adottate da IGB, deve essere altresì assoggettabile a verifica.

2.2 ***Regali e omaggi***
Nei rapporti con i terzi in genere, non sono ammessi regali o offerti di denaro, benefici di qualsiasi natura (es. promesse di vantaggi economici, favori, raccomandazioni, promesse di offerte di lavoro...) a titolo personale tesi ad ottenere indebiti vantaggi reali o apparenti. Gli atti di cortesia commerciale sono consentiti purché di modico valore, tali da non compromettere l'integrità, l'autonomia e la reputazione. Il Destinatario che riceva omaggi, dovrà rifiutare ed informare immediatamente il suo superiore o l'organismo di vigilanza.

2.3 ***Conflitto di interessi***
Qualora si verifichi una situazione di conflitto con gli interessi della Società, è fatto obbligo di riferire tempestivamente al proprio superiore e/o all'organismo di vigilanza qualsiasi informazione che possa far presumere o presagire una situazione di potenziale conflitto di interessi con IGB.

2.4 ***Rapporti con gli azionisti***
IGB Consulting S.p.A. tutela gli interessi del Gruppo stesso e dei soci nel loro complesso, senza preferenza alcuna. IGB riconosce l'assemblea dei soci come momento privilegiato di dialogo e scambio nel rispetto del diritto di ciascun socio di chiedere chiarimenti, informazioni e di suggerire proposte. A tal fine la IGB promuove la più ampia partecipazione all'assemblea garantendo flussi informativi corretti e trasparenti.

2.5 ***Rapporti con i Fornitori***
Il rapporto con i fornitori è dettato da valori e parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, qualità del servizio, con una particolare attenzione alle garanzie di assistenza ed alle offerte in genere. La stipula di un contratto con un Fornitore si fonda su rapporti di estrema chiarezza, evitando ove possibile, l'assunzione di vincoli contrattuali.

2.6 ***Rapporti con i Clienti***
IGB si impegna a valorizzare il più possibile un rapporto di trasparenza, di fiducia e di soddisfazione reciproca, per il raggiungimento e il mantenimento di elevati standard di qualità nei servizi offerti, con lo scopo di garantire la massima soddisfazione possibile, la tutela dei propri Clienti e il rispetto dei requisiti richiesti; la Società si impegna, inoltre, a garantire adeguati meccanismi di controllo per evitare che il servizio erogato sia diverso per natura e qualità rispetto a quello dichiarato o pattuito.
Chiunque nel rispetto delle procedure interne, deve favorire la massima soddisfazione del Cliente fornendo tra l'altro informazioni esaurienti ed accurate sui servizi loro fomiti, in modo da favorire scelte consapevoli.
Il rapporto con i clienti viene gestito osservando alcune regole essenziali:

1) evitando comportamenti discriminanti nei confronti dei propri clienti; predisponendo una struttura dei contratti e delle comunicazioni che li renda chiari e completi, in modo da non compromettere le decisioni del cliente. Inoltre, conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
2) garantendo il massimo livello di qualità nei servizi offerti, senza trascurare le esigenze dei clienti stessi;
3) promovendo uno scambio di suggerimenti attraverso adeguati mezzi di comunicazione;
4) un rapporto con il cliente trasparente, attraverso una continua informazione su eventuali variazioni e/o opportunità contrattuali.

2.7 ***Uso corretto dei beni aziendali***
Ogni Destinatario è responsabile delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di proteggerle informando tempestivamente le strutture preposte di eventuali minacce o eventi dannosi.
È necessario che:

- svolga la propria attività con diligenza per tutelare i beni aziendali attraverso comportamenti responsabili

- eviti di utilizzare in modo improprio beni aziendali rischiando di causare danno o in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- in caso di utilizzo del bene fuori dall'ambito aziendale ottenga le autorizzazioni necessarie.

Ogni Destinatario è tenuto a:

- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio volgare;
- non esprimere commenti inappropriati o indesiderabili che possano arrecare offesa alla persona o danno all'immagine aziendale;

È fatto divieto navigare su siti internet con contenuti indecorosi e/o offensivi; adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali al fine di non compromettere le funzionalità e la protezione dei sistemi informativi;

- evitare di caricare sui sistemi aziendali materiale non autorizzato o fare copie di programmi per uso personale o per terzi.

È fatto inoltre divieto ogni utilizzo dei sistemi informatici che possa rappresentare violazione delle leggi vigenti, nonché comunque offesa alla libertà, all'integrità e alla dignità delle persone specialmente dei minori; vieta altresì ogni utilizzo dei sistemi infornatici che possa recare indebite intrusioni o danni a sistemi informatici altrui. L'utilizzo anche involontario di questi beni per qualunque fine al di fuori dell'attività aziendale, può provocare seri danni a IGB con l'aggravante che un uso improprio può comportare per le stesse potenziali sanzioni penali ed amministrative per eventuali illeciti e la necessità di intraprendere provvedimenti disciplinari nei confronti dei destinatari.

3. RAPPORTI CON L'ESTERNO

3.1 *Rapporti con Partiti e Associazioni*

IGB non eroga contributi diretti o indiretti a Partiti politici sia in Italia che all'estero né a loro rappresentanti o candidati. Sono possibili forme di cooperazione quando: la finalità sia riconducibile alla missione di IGB o sia riferibile a progetti di pubblico interesse; la destinazione delle risorse sia chiara e documentabile, vi sia un'espressa autorizzazione da parte delle funzioni aziendali preposte.
Qualsiasi forma di coinvolgimento in attività politiche da parte di un dipendente avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese in conformità alle leggi in vigore.

3.2 *Rapporti con le Istituzioni pubbliche*

Nei rapporti che ciascun dipendente intrattiene, anche tramite terzi, con la pubblica Amministrazione devono essere rispettati i seguenti principi:

a) operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale, con l'espresso divieto di porre in essere comportamenti che per arrecare vantaggio alla società, o perseguire un interesse della stessa, siano configurabili come fattispecie di reato;
b) non è ammesso offrire denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite persuasioni né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica amministrazione o a loro parenti o congiunti per indurli a compiere un atto nell'interesse o a vantaggio della società;

c) 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;
d) è vietato alterare o manipolare il funzionamento di un sistema informatico o telematico di proprietà della Pubblica Amministrazione al fine di ottenere un ingiusto profitto arrecando danno alla Pubblica amministrazione stessa.

3.3 ***Contributi e sponsorizzazioni***
La Società può aderire a richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni senza fini di lucro, che siano regolarmente costituite.
In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, IGB 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 della Società). Tutte le iniziative devono essere lecite e trasparenti.

3.4 ***Rapporti con l'Autorità Giudiziaria***
È fatto divieto esercitare pressioni di qualsiasi natura sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni dinanzi all'autorità giudiziaria al fine di indurla a rendere dichiarazioni mendaci.
È fatto divieto inoltre aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità.

3.5 ***Rapporti con le organizzazioni sindacali***
Le relazioni con le Organizzazioni sindacali, ove in essere, sono improntate a principi di correttezza e di collaborazione, nell'interesse della Società, dei dipendenti e della collettività.

3.6 ***Autorità Pubbliche di vigilanza***
È fatto divieto:
1. effettuare le comunicazioni previste dalla legge, nonché la trasmissione dei dati e documenti specificamente richiesti da predette Autorità aventi contenuto contrario al suddetto obbligo di tempestività, trasparenza, veridicità e completezza;
2. 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);
3. omettere le comunicazioni dovute alle predette Autorità.

È sostanziale effettuare con tempestività, trasparenza, e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza cui è sottoposta IGB.

4 POLITICHE DEL PERSONALE

4.1 *Gestione delle risorse umane*

Il capitale umano rappresenta per IGB un elemento indispensabile. La società si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente promovendo la professionalità come valore determinante per il conseguimento degli obiettivi della Società. IGB considera di fondamentale importanza lo svolgimento delle prestazioni da parte dei dipendenti e dei collaboratori secondo diligenza, competenza, professionalità ed efficienza, al fine di assicurare un servizio di elevato livello qualitativo. IGB considera l'imparzialità di trattamento, un valore fondamentale nell'ambito di ogni relazione, sia interna che esterna e considera l'individuo, i suoi valori e i suoi diritti da tutelare.

La società offre a tutti i dipendenti le medesime opportunità di crescita professionale, favorendo una formazione continua, assicurando che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri meritocratici e di competenza. La società ribadisce il proprio impegno a combattere qualunque tipo di discriminazione sul luogo di lavoro a causa del sesso o dell'orientamento sessuale, della nazionalità, della religione, delle opinioni politiche, sindacali e personali, delle condizioni economiche. I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto alla funzione del Personale e/o al proprio responsabile che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico.

Ciascun Destinatario deve collaborare attivamente per mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno. I dipendenti non possono fornire informazioni di qualsivoglia natura ai rappresentanti della stampa e dei mass media in genere, né avere con questi alcun tipo di contatto volto alla diffusione di notizie aziendali senza l'autorizzazione della Direzione.

IGB si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori operando attraverso azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori. Le attività di IGB si svolgono nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica. IGB si impegna tra l'altro a garantire la tutela delle condizioni di integrità psico-fisica del lavoratore nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi. Il personale viene assunto con regolare contratto; non è ammessa alcuna forma di lavoro irregolare.

La valutazione del personale da assumere è effettuata nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi, previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale e nel rispetto della sfera privata.

Non sono ammessi favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e di assunzione.

IGB contrasta pertanto ogni comportamento o atteggiamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni.

Il personale, a sua volta, si impegna a collaborare per sviluppare con scrupolo e con diligenza, un corretto rapporto di lavoro.

4.2 *Rispetto dei colleghi*

IGB promuove la collaborazione e la sinergia tra colleghi; non sono tollerate le molestie sessuali, intendendo come tali: la subordinazione di prospettive retributive o di carriera all'accettazione di favori

sessuali; condotte nonostante un espresso o evidente non gradimento, abbiano la capacità di turbare la serenità del destinatario.

4.3 ***Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti***
IGB richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui. Non sarà ammesso nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro prestare la propria attività sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti; consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

4.4 ***Fumo***
IGB in considerazione della normativa vigente in materia impone il divieto in via generale di fumare nei luoghi di lavoro.

5 TRASPARENZA DELL'INFORMATIVA CONTABILE E CONTROLLI INTERNI

5.1 ***Informativa contabile***
Tutte le attività effettuate nell'ambito della propria attività lavorativa dovranno essere verificabili. La trasparenza contabile si fonda sulla correttezza ed affidabilità della documentazione, dei fatti gestionali e delle relative registrazioni contabili. Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta in modo da consentire l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità nonché la ricostruzione accurata dell'operazione.
Ciascuna registrazione deve rispondere precisamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto; i destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, alterazioni dell'informativa e/o della documentazione di supporto, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza.

5.2 ***Controlli interni***
Il sistema di controllo interno deve favorire il raggiungimento degli obiettivi aziendali e deve essere orientato al miglioramento dell'efficacia dei processi gestionali. Tutti, nell'ambito delle proprie funzioni sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo e dei beni aziendali sia materiali che immateriali.

5.3 ***Antiriciclaggio e antiterrorismo***
IGB previene ogni forma di attività con finalità di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (o di qualsiasi altra attività criminosa) da parte dei propri dipendenti, dei clienti, dei fornitori, di tutti gli stakeholder verificando con la massima diligenza le informazioni disponibili accertando la loro rispettabilità prima di instaurare con loro rapporti d'affari. IGB si preoccupa altresì di verificare che le operazioni di cui è parte non presentino, anche solo potenzialmente il rischio di favorire il ricevimento, la sostituzione o l'impiego di denaro o beni derivanti da attività criminali.

5.4 ***Tutela Della Privacy***
Tutte le attività inerenti il trattamento di dati personali o riservati, devono essere gestite nella più stretta osservanza delle disposizioni normative vigenti in materia. È obbligo di ogni destinatario assicurare la riservatezza richiesta per ciascuna notizia appresa, in ragione della propria funzione lavorativa.
Le informazioni acquisite non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore; fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.
Ogni destinatario dovrà acquisire e trattare solo i dati necessari per lo svolgimento delle proprie funzioni, acquisendoli e trattandoli solo all'interno di specifiche procedure; essi dovranno essere conservati in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza

6. **ADOZIONE, EFFICACIA E MODIFICHE**

IGB ha costituito al proprio interno, ai sensi del decreto legislativo 231/2001, un Organismo di Vigilanza a carattere monocratico, contraddistinto dai requisiti dell'autonomia ed indipendenza, e conseguentemente dotato di autonomi ed effettivi poteri di iniziativa, di ispezione e di controllo, e con riferimento al quale è stato elaborato e adottato un apposito "Regolamento interno per il funzionamento", periodicamente aggiornato. L'Organismo di Vigilanza ha il compito di:

- vigilare tra l'altro, sull'osservanza del Codice Etico, segnalando tempestivamente al Consiglio di Amministrazione le eventuali violazioni;
- garantire la massima diffusione del Codice Etico mediante un adeguato piano di informazione;
- assicurare l'aggiornamento costante del Codice Etico in relazione alla sua concreta efficacia ed al mutamento delle esigenze aziendali e della normativa vigente;
- svolgere verifiche, anche preventive, in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice Etico;
- valutando i fatti e proponendo adeguate misure sanzionatorie.

Le informazioni e le segnalazioni acquisite dall'Organismo di Vigilanza e dalle strutture dallo stesso utilizzate, sono considerate riservate e non possono essere divulgate salvo i casi previsti dalla normativa vigente.

Il presente Codice Etico viene adottato con data 13 gennaio 2017 con efficacia immediata a decorrere da tale data.

Vogliamo essere un esempio per coloro che lavorano con noi e per noi, per i nostri clienti e per i nostri partner, vogliamo rappresentare un modello di eccellenza non solo professionale ma anche - e soprattutto - comportamentale.

IGB Consulting
Advisory & Credit Management

Per IGB e le società da essa controllate e partecipate, l'etica non solo è centrale nella definizione degli obiettivi aziendali, ma rappresenta una delle leve fondamentali per la pianificazione del futuro del nostro gruppo, con l'impegno di perseguire la creazione di valore per gli anni a venire e a favore delle nuove generazioni.
Ci auguriamo che questo Codice Etico possa essere un punto di riferimento per ognuno dei nostri stakeholder nella definizione delle loro responsabilità e nel raggiungimento dei loro obiettivi.

L' Amministratore Unico
Giuseppe. Bennici

Per presa visione
Il dipendente/collaboratore/tirocinante