



Codice ETICO

(D.LGS. 8 GIUGNO 2001 n.231)

INDICE



SEZ. I – PRINCIPI GENERALI

- ⇒ LA MISSION AZIENDALE
- ⇒ VALORI AZIENDALI E ADOZIONE DEL CODICE ETICO

SEZ. II - PRINCIPI ETICO-COMPORTAMENTALI

1. PRINCIPI CODIFICATI
2. PRINCIPI DI COMUNE ESPERIENZA

SEZ. III - APPLICAZIONE DEI PRINCIPI

1. RAPPORTI INFRA-AZIENDALI
 - A. RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI
 - B. RAPPORTI TRA DIPENDENTI
 - C. RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI E DIPENDENTI
 - D. RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI, DIPENDENTI E ORGANISMO DI VIGILANZA
2. RAPPORTI EXTRA – AZIENDALI
 - A. RAPPORTI CON I FORNITORI
 - B. RAPPORTI CON I CLIENTI/COMMITTENTI
 - C. RAPPORTI CON AUTORITÀ E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI
 - D. RAPPORTI CON I MASS-MEDIA

3. RIEPILOGO PRINCIPALI REGOLE COMPORTAMENTALI
 - A. TRACCIABILITÀ DELLE OPERAZIONI DELLA SOCIETÀ
 - B. CONFLITTO DI INTERESSI
 - C. TUTELA DELLA RISERVATEZZA
 - D. TUTELA DEL LAVORO
 - E. TUTELA DELL'AMBIENTE
 - F. TUTELA DELLA PRIVACY
 - G. RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI ANTITERRORISMO, ANTIRICICLAGGIO E ANTIMAFIA
 - H. RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE
 - I. RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI COMUNICAZIONI SOCIALI E DI ILLECITI SOCIETARI
 - L. RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI ABUSI DI MERCATO

SEZ. IV – CONTROLLO E SANZIONI: L'ORGANISMO RESPONSABILE DELLA VIGILANZA

ATTRIBUZIONI E CARATTERISTICHE

1. SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA
2. SISTEMA SANZIONATORIO

SEZIONE I

PRINCIPI GENERALI



La mission aziendale:

L'Istituto Sviluppo Agroalimentare società per azioni (di seguito "I.S.A.") è la società finanziaria del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali che promuove e sostiene progetti di sviluppo agro-industriale che comportino, come ricaduta indotta, un miglioramento strutturale dei livelli di reddito dei produttori agricoli.

Sulla base di specifiche previsioni normative, I.S.A. supporta le imprese operanti nella trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli, zootecnici e silvicoli con operazioni di finanza agevolata o a condizioni di mercato, e fornisce la propria assistenza al MIPAAF..

Valori aziendali e adozione del Codice Etico:

I.S.A. persegue l'adempimento della missione attribuitale, improntando la propria attività:

- a principi di lealtà e onestà che si concretizzano nel rispetto dei principi etici di seguito richiamati, nel rispetto della legalità e dei diritti fondamentali della persona,

nell'applicazione di regole chiare e trasparenti e in sintonia con l'ambiente esterno e con gli obiettivi della comunità;

- al soddisfacimento delle necessità e delle aspettative degli interlocutori tutti, attraverso un elevato standard di professionalità e escludendo condotte in contrasto con le disposizioni di legge e con i principi propri della Società;
- alla tutela della positiva immagine aziendale, che rappresenta certamente un valore primario ed essenziale di I.S.A..

In tale contesto, I.S.A. ha deciso di adottare un Codice Etico che indichi delle concrete norme di comportamento da osservare nei confronti di tutti gli interlocutori quali l'azionista, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, la Pubblica Amministrazione e, in generale, tutti i soggetti legati da un rapporto di collaborazione con I.S.A..

Il Codice Etico viene adottato mediante delibera da parte del C.D.A. ed entra in vigore in pari data.

Le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per i vertici aziendali (di seguito gli "amministratori"), per tutte le persone legate da rapporti di lavoro con I.S.A. ("Dipendenti") e per tutti coloro che operano per I.S.A., quale sia il rapporto che li lega alla stessa ("Collaboratori"). Gli Amministratori, i Dipendenti ed i Collaboratori sono anche di seguito definiti congiuntamente i "Destinatari".

Di conseguenza, tutti coloro che operano in I.S.A., senza distinzioni ed eccezioni, sono impegnati ad osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. A tale proposito, I.S.A. adotta formalmente il

presente Codice Etico quale strumento di gestione ed elemento effettivo della strategia e dell'organizzazione aziendale.

I.S.A. si impegna a promuovere la conoscenza effettiva del Codice Etico, con apposite iniziative di formazione ed aggiornamento rivolti a tutti i Destinatari, fornendo agli stessi copia integrale del Codice Etico nonché facendo espressa menzione di quanto sopra nei contratti conclusi con i Collaboratori.

In nessun caso, il perseguimento dell'interesse o del vantaggio di I.S.A. può giustificare una condotta non in linea con il presente Codice Etico.

Il presente documento fa parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al Decreto Legislativo 231/2001.



SEZIONE II

PRINCIPI ETICO-COMPORTAMENTALI CONDIVISI



1. PRINCIPI CODIFICATI

I.S.A. opera nell'assoluto rispetto dei principi e della normativa dell'U.E., della Costituzione, della normativa nazionale vigente e - con riferimento all'attività di intermediazione finanziaria svolta - delle disposizioni emanate dall'Ufficio Italiano Cambi, dalla Banca d'Italia e dalle altre Authority che si occupano di settori di rilievo per la società. Il comportamento dei Destinatari del Codice Etico deve quindi conformarsi, nell'ambito delle rispettive competenze, al rigoroso rispetto di dette norme.

2. PRINCIPI DI COMUNE ESPERIENZA

Tutte le attività lavorative di quanti operano per I.S.A. devono essere svolte, anche al fine di tutelare l'immagine dell'azienda, con impegno professionale, rigore e correttezza. Tutti i Destinatari, nonché quanti operano con I.S.A., sono tenuti, nello svolgimento delle proprie mansioni

e nella propria vita professionale, ad allinearsi ai seguenti principi etico – comportamentali:

- A. Equità, ovvero condotta ispirata al senso comune della giustizia sostanziale;
- B. Uguaglianza, ovvero uniformità di trattamento nei confronti di ogni interlocutore;
- C. Tutela e valorizzazione della persona, ovvero rispetto per ciascun individuo, valorizzazione delle rispettive capacità, instaurazione di meccanismi di fiducia e responsabilizzazione dei singoli, atti a rendere solidali i Destinatari e comune la mission aziendale;
- D. Diligenza, ovvero assolvimento delle proprie mansioni con cura assidua e scrupolosa attenzione ed accuratezza;
- E. Onestà, ovvero impegno a non compiere atti illegali, illeciti o immorali: i Destinatari debbono avere la consapevolezza del significato etico delle loro azioni, non devono perseguire l'utile personale o aziendale a discapito delle norme sopra indicate, o anche solo compiere azioni che, secondo il comune senso di coscienza, contrastano con l'onestà;
- F. Trasparenza, ovvero esecuzione delle proprie mansioni in un regime di chiarezza e piena

comprensibilità dell'operato da parte di chiunque abbia il compito e/o il dovere di verificarne o controllarne la legittimità; ogni azione compiuta dai Destinatari e da quanti intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con I.S.A. deve essere pienamente ricostruibile e facilmente individuabile in tutti i propri passaggi, di modo che tutti i rapporti siano comprensibili e i rispettivi atti giustificabili (salvo ovviamente quanto disposto in materia di privacy, da esigenze di tutela del segreto o di know how aziendale, cfr. H di cui infra);

- G. Imparzialità, ovvero modo di operare e giudicare obiettivo ed equanime, senza favoritismo per nessuna delle parti in causa, siano esse pubbliche o private, legate con il Destinatario da rapporti di amicizia od inimicizia, parentela o affinità;
- H. Riservatezza, ovvero scrupolosa astensione dalla divulgazione di qualunque dato aziendale (sia esso di carattere tecnico, logistico, strategico, economico) e personale, in ossequio a tutte le norme vigenti in tema di privacy; la raccolta ed il trattamento di dati sono strettamente riservati agli organi aziendali a ciò deputati e vanno eseguiti seguendo rigidamente la disciplina aziendale;
- I. Trasparenza informativa, ovvero l'assicurazione

della piena trasparenza, in ossequio ai criteri di fedele, puntuale e tempestiva diffusione delle obbligatorie comunicazioni sociali. Tale attività viene riservata al Presidente e/o all'Amministratore Delegato. La comunicazione e la diffusione di notizie che possono avere una influenza sul mercato (c.d. price sensitive) avvengono nel rispetto di apposite procedure approvate dal Consiglio di amministrazione, delineate in armonia con i doveri di riservatezza, cui gli stessi sono tenuti, ma anche di pubblicità nei confronti del mercato e delle Autorità di vigilanza e controllo e comunque in assoluta conformità alla normativa in materia (cfr. infra);

- J. Piena disponibilità verso le Autorità di vigilanza e controllo, ovvero l'impostazione dei rapporti con le citate Autorità sia nazionali che estere sulla piena trasparenza ed effettiva cooperazione, che si traducono in una completa, integrale e tempestiva informazione, laddove obbligatorio o richiesto;

- K. Tutela della salute, ovvero rispetto di tutte le normative vigenti in tema di antinfortunistica e prevenzione della malattie professionali, con particolare riferimento al divieto di fumo, nonché scrupolosa attenzione all'igiene ed alle condizioni personali e del posto di lavoro, rispettando anche le esigenze di colleghi, visitatori ecc.;

L. Tutela dell'ambiente, ovvero rispetto di tutte le normative vigenti in tema di ambiente ed inquinamento, nonché scrupolosa attenzione ad ogni condotta che offenda il senso comune dell'educazione ambientale; attuazione di programmi di raccolta differenziata di rifiuti e riciclaggio di materiale riutilizzabili; riduzione di ogni forma di inquinamento, sia essa ambientale, acustica, radioelettrica o di qualunque genere.

I.S.A. si impegna a valorizzare la persona ed a mantenere l'integrità fisica e morale dei Destinatari, promuovendo la diffusione dei principi etico-comportamentali, incentivandone l'osservanza e punendone l'inottemperanza.

SEZIONE III

APPLICAZIONE DEI PRINCIPI



Al fine di consentire una rigorosa definizione dei principi esposti, i principali generi di rapporti lavorativi che riguardano i Destinatari, possono essere convenzionalmente distinti nei seguenti gruppi:

1. RAPPORTI INFRA-AZIENDALI

(ossia quelli intercorrenti tra i soggetti apicali - organi di amministrazione, organi societari, organi direttivi - che ricoprono funzioni di livello apicale; tra i dipendenti - soggetti che ricoprono funzioni di livello subordinato rispetto ai primi - tra i soggetti apicali ed i dipendenti e, infine, tra tutti costoro e l'Organismo di Vigilanza).

In generale I.S.A. pretende da tutti coloro che operano al suo interno il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo, e quindi

verranno evitate situazioni tali da creare reale e significativo disagio e discriminazioni o abusi di ogni tipo; verrà favorita ed incentivata una formazione adeguata alla posizione che ciascuno ricopre; verranno rispettati ruoli, responsabilità e deleghe; verranno fornite informazioni tali da consentire a ciascuno di assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della società e nel rispetto delle regole aziendali; nell'esercizio delle rispettive funzioni ciascuno eserciterà in modo prudente, equilibrato ed obiettivo i propri poteri; i dati personali ed aziendali verranno utilizzati in modo corretto e riservato.

Per quanto riguarda i conflitti di interessi, nessun soggetto che riceve un corrispettivo, un emolumento o una retribuzione da I.S.A. può svolgere attività a favore della concorrenza, assumere la qualifica di consulente, membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale di società concorrenti, utilizzare in modo improprio beni aziendali o fornire servizi che I.S.A. offre ai propri clienti, senza essere autorizzato per iscritto dalla funzione aziendale competente o dal diretto superiore; nessuno può svolgere, durante l'orario lavorativo, altre attività non congruenti con le proprie mansioni o responsabilità organizzative, né utilizzare beni aziendali all'infuori delle mansioni suddette (l'uso dei beni aziendali - es. telefono, e-mail ecc.- per esigenze personali sarà limitato a casi eccezionali).

Tutti i Destinatari devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale e quelli dell'azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo

imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse di I.S.A..

In particolare:

A. RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI:

I soggetti apicali sono tenuti alla piena collaborazione ed informazione reciproca, al fine di promuovere il coordinamento ed il perseguimento pieno dei fini aziendali; sono tenuti al rispetto dei principi di legittimità e – nell'esercizio delle proprie funzioni di direzione, supervisione e controllo - dei principi etico-comportamentali sopra indicati. In particolare, i soggetti apicali: devono ottemperare agli obblighi di riservatezza e ai patti di non concorrenza, svolgendo i propri incarichi con piena fedeltà verso I.S.A.; hanno il dovere di operare con completa trasparenza al fine di documentare l'intera attività da loro svolta, con speciale riferimento alla gestione dei fondi I.S.A. o ad investimenti del relativo patrimonio; sono obbligati a conoscere (anche utilizzando consulenti di provata esperienza nei rispettivi campi) e ad osservare scrupolosamente le disposizioni dell'ordinamento nazionale e sopranazionale, in particolare quelle specifiche di settore inerenti all'attività di I.S.A.; a registrare le evidenze contabili economiche e finanziarie con completezza, accuratezza e precisione, riportando in modo esatto quanto è contenuto nella documentazione di supporto, in modo tale da evitare di comunicare o diffondere informazioni errate, o di fornire impressioni non veritiere. I soggetti apicali, in quanto primi rappresentanti aziendali, sono tenuti a trasmettere

un'immagine di I.S.A. pienamente aderente ai principi del presente Codice Etico.

B. RAPPORTI TRA DIPENDENTI:

I Dipendenti di I.S.A. sono tenuti al pieno e costante rispetto dei principi codificati e di comune esperienza sopra menzionati, ed in particolare i principi di diligenza, onestà ed uguaglianza, promuovendo la collaborazione e la solidarietà reciproca, favorendo la creazione di un ambiente lavorativo idoneo alla tutela della persona e del lavoratore dal punto di vista professionale e relazionale. I Dipendenti sono tenuti ad utilizzare le risorse ed i beni anche immateriali di I.S.A. – o facenti capo ad essa – nei limiti consentiti loro dalle rispettive mansioni, senza mai abusarne né per fini estranei né all'infuori dell'orario lavorativo; sono infine chiamati ad ottemperare a tutte le prescrizioni enunciate dal Contratto Collettivo che li riguarda, nonché a tutte le prescrizioni sindacali inerenti il comportamento da tenere tra colleghi dipendenti.

C. RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI E DIPENDENTI:

I soggetti apicali sono tenuti ad un esercizio equilibrato, equo ed eguale dei propri poteri nei confronti dei dipendenti, nel rispetto e della dignità della persona; essi non devono in alcun modo abusare della propria posizione né nel corso del momento selettivo del personale dipendente (momento che deve svolgersi su base esclusivamente meritocratica e/o con meccanismi imposti dalla legge), né durante l'esecuzione del rapporto di lavoro; essi devono dare disposizioni conformi alla legge ed ai principi del Codice Etico e devono astenersi da qualunque condotta vessatoria e/o intimidatoria volta a violare o a far

violare i suddetti principi da parte dei Dipendenti. I Dipendenti sono tenuti alla diligente esecuzione delle direttive impartite dai soggetti in posizione apicale, a condizione che le stesse non risultino palesemente illegittimi o in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice Etico. Essi devono, inoltre, segnalare eventuali fatti o comportamenti interni all'azienda – dei quali comunque venissero a conoscenza – in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice Etico.

D. RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI, DIPENDENTI ED ORGANISMO DI VIGILANZA:

I soggetti apicali ed i dipendenti sono tenuti a recepire le comunicazioni e ad attenersi alle direttive dell'Organismo di Vigilanza. Essi sono parimenti tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni situazione, condotta, evento circostanza che siano o appaiano in contrasto con le leggi vigenti e/o col presente Codice Etico; hanno la facoltà di rivolgersi, anche in forma anonima, all'Organismo di Vigilanza per ottenere, ove richiesto in forma riservata, suggerimenti sui comportamenti da adottare per ottemperare al Codice Etico.

3. RAPPORTI EXTRA – AZIENDALI

(ossia i rapporti che I.S.A. intrattiene con fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, mass-media e terzi in genere).

In generale i Destinatari sono tenuti ad un comportamento rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza, equità così come definito dagli standard del Codice Etico.

In particolare:

RAPPORTI CON I FORNITORI:

La selezione dei contraenti per i contratti relativi a lavori, servizi e forniture deve avvenire nel rispetto delle norme dell'Unione Europea e nazionali, dei principi del presente Codice Etico, delle procedure interne, della struttura gerarchica ed utilizzando preferibilmente la forma scritta. La selezione dei fornitori deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità e l'efficienza. Nei rapporti con i fornitori è vietato sia ricevere sia concedere dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad ottenere un trattamento di favore; le c.d. regalie d'uso – intendendosi per tali quei doni che la prassi porta a scambiare in occasione di particolari festività come, ad esempio, quelle natalizie – dovranno sposare il duplice requisito del non rilevante valore, e quindi della natura più simbolica che economica e della tendenziale eguaglianza e cioè, pur considerando personalità del soggetto e tipo di rapporto, è necessario che non siano sperequati in misura rilevante. Salvo particolari rapporti di amicizia, va evitata ogni regalia effettuata su iniziativa personale anche attingendo da fondi propri: solo I.S.A. ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e stanziare le relative risorse. Da ciò consegue l'onere imprescindibile di documentare le spese effettuate e di rendicontare in modo trasparente le stesse. In ogni caso, chi opera in I.S.A. non può ricevere dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità da parte dei fornitori (fatta eccezione delle regalie d'uso di cui s'è detto sopra); in caso di promessa di dazioni o di consegna inopponibile, l'operatore I.S.A. è tenuto a farne immediata

segnalazione all'Organismo di Vigilanza che provvederà, dopo le opportune verifiche, ad informare l'autore della regalia sulla politica aziendale in materia, restituendo l'omaggio ovvero devolvendolo ad associazioni benefiche, o.n.l.u.s. etc ..

A. RAPPORTI CON I CLIENTI/COMMITTENTI:

L'avvicinamento della clientela può avvenire solo ed esclusivamente attraverso i canali consueti e comunque approvati e promossi da I.S.A.. E' vietata ogni forma di accaparramento della clientela che violi la normativa sulla concorrenza. In particolare, sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzare le scelte della clientela. Valgono anche nei rapporti con i clienti i principi in tema di dazioni e regalie d'uso enunciate per i fornitori.

B. RAPPORTI CON AUTORITÀ E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI:

I rapporti che I.S.A. intrattiene: con agenti pubblici (pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio che operino per conto di amministrazioni centrali e periferiche, o di organi Legislativi, o di Istituzioni Comunitarie, o di organizzazioni pubbliche internazionali o di qualunque Stato estero), con la Magistratura, con altre Autorità indipendenti, nonché con privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto della normativa

vigente, dei principi fissati nel Codice Etico e nelle Procedure aziendali.

Con particolare riferimento ad operazioni relative a gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (regionale, nazionale e/o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, civili, penali o amministrative ecc., ogni contratto con i terzi deve avvenire da parte degli organi societari a ciò deputati, in linea con le strategie aziendali e di regola per iscritto.

Dei contatti verbali o telefonici o comunque non riportati in un documento scritto deve essere effettuata, se di rilievo, un'annotazione affinché ne rimanga traccia, anche in ossequio al principio di trasparenza di cui sopra (vedi infra "Tracciabilità"). Nei rapporti con le Autorità di vigilanza e di controllo, tutti i Destinatari sono vincolati ad offrire la massima disponibilità nel caso di richieste di informazioni e/o documenti, ferma restando la scrupolosa osservanza degli eventuali obblighi di comunicazione di informazioni rilevanti, indipendentemente dalla relativa richiesta. La comunicazione deve seguire i principi della verità, correttezza, trasparenza e prudenza, al fine di

non indurre né in alcun modo favorire interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti.

A maggior ragione nei confronti dei rappresentanti della P.A. valgono i criteri di tenuità e di trasparenza di cui s'è detto in tema di regalie d'uso. I.S.A. non intrattiene rapporti di collaborazione o consulenza con prossimi congiunti o persone che abbiano forte comunanza di interessi con pubblici agenti che possano influire su decisioni della P.A. o di Autorità di vigilanza riguardanti la società stessa. I.S.A. si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, eccezion fatta per quanto ammesso e previsto dalle leggi e dai regolamenti vigenti, secondo le modalità in esso contenute. Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte.

Nel caso specifico di effettuazione di gare con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale. Se I.S.A. utilizza un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto terzo sono applicate le stesse direttive valide per i dipendenti e i collaboratori di I.S.A..

Inoltre I.S.A. non dovrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da un consulente o da un soggetto terzo quando si possano creare conflitti d'interesse.

Nel corso di qualsiasi trattativa d'affari non è consentito proporre o esaminare proposte di possibilità d'impiego o di altra forma di collaborazione, offrire o ricevere omaggi, offrire o ricevere informazioni riservate e ogni altra attività che possa avvantaggiare a titolo personale il rappresentante della Pubblica Amministrazione. Tutte le predette regole di comportamento relative ai rapporti con membri della Pubblica Amministrazione devono essere osservate anche con riferimento ai membri degli Organi dell'Unione Europea e di funzionari dell'Unione Europea e di Stati esteri.

I dipendenti e collaboratori e chiunque agisca per I.S.A. non possono ricevere denaro, doni o altre utilità che provengano da qualsiasi soggetto con il quale I.S.A. intrattenga rapporti riconducibili ad attività aziendale, salvo che siano di modico valore e non possano essere interpretati come una ricerca di favori; essi inoltre non devono farsi influenzare impropriamente nell'adozione di decisioni che coinvolgono la Società.

Non è consentito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato, da altro ente pubblico o dalla Unione Europea; è fatto altresì divieto di utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti

falsi o attestanti cose non vere ovvero omettere informazioni dovute, e comunque porre in essere alcun artificio o raggiro al fine di conseguire le predette erogazioni o qualunque ingiusto profitto con danno dello Stato o di altro ente pubblico.

I fatti rappresentati e la documentazione presentata per l'ottenimento di finanziamenti, contributi, sovvenzioni o agevolazioni devono essere veritieri, accurati e completi.

È fatto divieto a tutti i dipendenti e ai collaboratori di I.S.A. che, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente accedono a sistemi informatici o telematici della Pubblica Amministrazione di alterarne in qualsiasi modo il funzionamento intervenendo senza diritto e con qualsiasi modalità su dati, informazioni e programmi. Nella selezione dei propri fornitori I.S.A. si basa esclusivamente su parametri di qualità del bene o servizio, prezzo, garanzie di assistenza, equità e correttezza, evitando ogni possibile pressione indebita tale da mettere in dubbio l'imparzialità posta nella scelta dei fornitori stessi.

C. **RAPPORTI CON I MASS-MEDIA**

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti a ciò espressamente delegati.

I Dipendenti e i Collaboratori devono, pertanto, astenersi, salva espressa autorizzazione, dal rilasciare dichiarazioni riguardanti le attività di I.S.A. agli organi di stampa o ad altri mezzi di comunicazione di massa.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte dei mass-media ricevuta dal personale I.S.A. deve essere comunicata al soggetto/funzione aziendale espressamente adibiti ai rapporti con i mass-media, che avranno cura, ove necessario, di divulgare le notizie non riservate. Anche la comunicazione verso l'esterno, comunque, deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza e prudenza, al fine di non indurre ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue e fuorvianti.

Fatte salve le disposizioni di natura penale, è rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate. In nessun caso, quindi, per conto della società nella gestione delle informazioni potranno essere adottati comportamenti in grado di favorire fenomeni di insider trading o di altra natura che abbiano quale conseguenza il depauperamento del patrimonio, siano volte ad arrecare indebiti vantaggi personali o a terzi.

E' altresì espressamente ed in particolare vietata ogni diffusione di notizie false o fuorvianti, attraverso la stampa o altri mezzi di comunicazione, che siano in grado di manipolare il mercato.

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di I.S.A. sono tenuti a mantenere la massima riservatezza ed a non divulgare o richiedere

indebitamente notizie su documenti, know how, progetti di ricerca, operazioni e, in generale, informazioni aziendali. Sono riservate le notizie che per disposizione legislativa o regolamentare hanno tale caratteristica (ad esempio secondo il dettato dell'art. 181 del T.U.F.) o comunque non sono divulgabili per esigenze interne, in particolare le notizie non pubbliche apprese nello svolgimento dell'attività lavorativa la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo od un danno all'azienda e/o un indebito guadagno al dipendente o a terzi.

3. RIEPILOGO PRINCIPALI REGOLE COMPORTAMENTALI

A. TRACCIABILITÀ DELLE OPERAZIONI DELLA SOCIETÀ:

Per ogni operazione di I.S.A. vi deve essere un adeguato supporto documentale che consenta di procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione medesima e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato la stessa.

La predisposizione di qualsiasi documentazione, ivi compresa quella contabile, va effettuata con chiarezza e trasparenza. I dati relativi andranno riportati in modo accurato, obiettivo e veritiero. I dipendenti e i soggetti che agiscono per conto di I.S.A. devono operare, anche negli acquisti, con diligenza e nel rispetto dei principi di liceità, economicità, qualità e correttezza.

B. CONFLITTO DI INTERESSI

Quando gli interessi o le attività personali condizionano la capacità di operare nel totale interesse della Società si ha un conflitto di interessi. Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre essere evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto di interessi.

In particolare tutto il personale e i collaboratori, nell'esercizio delle proprie mansioni, devono astenersi dal partecipare alle attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi, intendendosi per tale ogni situazione o rapporto che, anche solo potenzialmente, veda coinvolti interessi personali o di altre persone a esso collegate.

Nell'esclusivo interesse di I.S.A., il personale e i collaboratori devono garantire decisioni neutre e imparziali. I dipendenti e i collaboratori di I.S.A. devono rendere noti tutti i conflitti di interessi e discuterne con la funzione di appartenenza.

C. TUTELA DELLA RISERVATEZZA

I dipendenti, collaboratori e chiunque abbia rapporti con I.S.A. devono salvaguardare, secondo il principio della riservatezza, la tutela del know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, di gestione del personale e dell'attività aziendale e, più in generale, ogni informazione ottenuta in relazione alle mansioni e agli incarichi svolti, riconoscendone la proprietà a I.S.A..

D. TUTELA DEL LAVORO

I.S.A. è impegnata a garantire la professionalità e la competenza dei propri dipendenti e collaboratori, i quali rappresentano un valore assoluto per il prestigio e la credibilità della Società. Nel garantire il valore primario delle risorse umane, I.S.A. non consente alcuna forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori.

Il personale e i collaboratori di I.S.A., nell'ambito lavorativo e nei limiti delle competenze e responsabilità affidatele, devono improntare il proprio comportamento a reciproca correttezza, nel massimo rispetto della dignità e personalità morale di ciascuno. Sono, pertanto, assolutamente vietate anche ogni forma di intimidazione e molestie di qualsiasi natura. Inoltre il personale e i collaboratori di I.S.A., anche in considerazione della missione attribuita alla Società, sono tenuti a svolgere la propria attività di ufficio, improntata alla cortesia e alla trasparenza, con senso di responsabilità, assoluta diligenza e spirito collaborativo nei confronti dei colleghi e dei terzi.

Il personale e i collaboratori, al fine di offrire a tutti coloro con i quali vengono in contatto per ragione del proprio ufficio massimi livelli di qualità, partecipano altresì attivamente alla vita aziendale e valorizzano la propria crescita professionale, acquisendo sempre nuove competenze e capacità. I dirigenti e i

responsabili di funzioni o unità organizzative instaurano con i propri collaboratori rapporti improntati al rispetto reciproco e a una profonda cooperazione. Ciascun responsabile sostiene la crescita professionale delle risorse assegnate, tenendo in considerazione le attitudini di ciascuna nell'attribuzione dei compiti, onde realizzare una reale efficienza in ambito operativo. I.S.A. è altresì impegnata ad assicurare ai propri dipendenti e collaboratori ambienti di lavoro idonei a salvaguardarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e morale, in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti.

E. TUTELA DELL'AMBIENTE

I.S.A. conduce la propria attività e persegue i propri obiettivi nel rispetto dell'ambiente e della legislazione vigente in tale materia, riconoscendo a quest'ultima un ruolo preminente in ogni decisione relativa all'attività aziendale. I.S.A. promuove il rispetto dell'ambiente individuando in esso un elemento qualificante e premiante per ogni tipo di progetto.

A tal fine I.S.A. segue con particolare attenzione l'evoluzione della legislazione ambientale nazionale ed europea.

F. TUTELA DELLA PRIVACY

I.S.A. garantisce che le informazioni e i dati acquisiti e gestiti dal personale e dai collaboratori nell'esercizio della propria attività lavorativa ed eventualmente inseriti in apposite banche dati vengano utilizzati nei

limiti stabiliti dalle procedure aziendali e nel rispetto della normativa nazionale a tutela della privacy.

I.S.A. si impegna, altresì, a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e collaboratori, evitando ogni uso improprio delle suddette informazioni.

G. RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI ANTITERRORISMO, ANTIRICICLAGGIO E ANTIMAFIA

Ferme restando le specifiche competenze e responsabilità previste dalla legge o da protocolli e procedure aziendali, ogni Destinatario che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano violare la normativa vigente in materia di terrorismo, riciclaggio di denaro sporco ed associazioni di tipo mafioso o camorristico, devono darne immediata notizia ai propri superiori e all'Organismo di Vigilanza, fatti salvi gli obblighi di legge.

H. RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

Ogni Destinatario che, nello svolgimento della propria attività lavorativa venga a conoscenza di atti o comportamenti che possano costituire sfruttamento o riduzione in stato di soggezione di una persona, ovvero sfruttamento di qualsiasi natura nei confronti dei minori, deve - salvi gli obblighi di legge - darne immediata notizia ai propri superiori e all'Organismo di Vigilanza.

I. RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI COMUNICAZIONI SOCIALI E DI ILLECITI SOCIETARI

In conformità all'assoluto rispetto delle norme di legge vigenti in materia, si raccomanda la piena osservanza dei principi di veridicità e correttezza in relazione a qualunque documento giuridicamente rilevante nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali e finanziari relativi a I.S.A.. Tutti i dipendenti e i collaboratori coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti similari devono assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché la accuratezza dei dati e delle elaborazioni. In particolare si evidenziano i seguenti divieti, la cui violazione costituisce anche illecito penalmente rilevante:

1. **Divieto di impedire controlli**

È fatto espresso divieto di impedire od ostacolare, attraverso qualsiasi condotta, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite al socio, agli altri organi sociali o alle società di revisione.

2. **Divieto di illecita influenza sull'assemblea**

È fatto divieto a chiunque di porre in essere una condotta simulata o fraudolenta finalizzata a determinare la maggioranza in assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

3. **Divieto di agiotaggio**

È vietato diffondere notizie false o porre in essere qualsiasi altro artificio idoneo a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero incidere in maniera significativa sull'affidamento nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari. L'utilizzo, al fine di trarne un vantaggio, di informazioni riservate relative alla Società o ad altri soggetti, di cui il personale o i collaboratori di I.S.A. siano venuti a conoscenza in occasione del rapporto di lavoro, può pertanto costituire violazione di legge. È vietato l'utilizzo di informazioni riservate nelle operazioni in valori mobiliari da parte del personale e dei collaboratori di I.S.A. nonché la diffusione di informazioni relative a titoli e strumenti finanziari quotati in borsa. Le informazioni interne devono essere divulgate solo al personale e ai collaboratori di I.S.A. che abbiano effettivamente necessità di conoscerle, e non devono essere comunicate a terzi.

4. **Divieto di ostacolare l'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza:**

È fatto altresì divieto di esporre alle Autorità Pubbliche di Vigilanza, nelle comunicazioni previste in base alla legge e al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, fatti materiali non rispondenti al vero sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria di I.S.A., ovvero di occultare con altri mezzi fraudolenti fatti che dovrebbero essere comunicati. Tale principio va osservato anche in relazione a informazioni relative a

beni posseduti o amministrati da I.S.A. per conto di terzi. Non si può, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette Autorità Pubbliche di Vigilanza, consapevolmente ostacolare le funzioni delle medesime.

5. Divieto di compiere operazioni in pregiudizio dei creditori:

È fatto inoltre divieto di effettuare, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, cagionando danno ai creditori stessi.

6. Divieto di falsità nei prospetti:

Con riferimento ai prospetti richiesti ai fini della sollecitazione all'investimento o dell'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero ai documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio, è vietato esporre false informazioni od occultare dati o notizie in modo idoneo a indurre in errore i destinatari del prospetto, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i medesimi, allo scopo di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

7. Divieto di indebita restituzione dei conferimenti:

Al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, è fatto divieto di restituire, anche simulatamente, i conferimenti al socio o di liberarla dall'obbligo di eseguirli.

8. Divieto di illegale ripartizione degli utili e delle riserve:

È vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

9. Divieto di formazione fittizia del capitale:

È fatto divieto di formare o aumentare fittiziamente il capitale della Società mediante attribuzione di azioni o quote sociali 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 della Società nel caso di trasformazione.

L. RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI ABUSI DI MERCATO

È fatto divieto a chiunque sia in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, della partecipazione al capitale dell'emittente, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio, di:

acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;

comunicare tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;

raccomandare o indurre altri, sulla base di esse, al compimento di talune delle operazioni indicate nel punto 1.

È inoltre vietato diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.



SEZIONE IV
CONTROLLO E SANZIONI:
L'ORGANISMO RESPONSABILE DELLA VIGILANZA



Il compito di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del Modello di Organizzazione e gestione adottato da I.S.A. ai sensi del D.lgs. 231/2001 e successive modificazioni è affidato ad un Organismo responsabile, dotato di autonomi poteri di iniziativa, controllo e instaurazione dell'azione disciplinare.

1. Attribuzioni e caratteristiche

L'Organismo di Vigilanza soggiace a tutte le norme richiamate ed agli stessi principi del presente Codice Etico; opera con imparzialità, autonomia, continuità, professionalità. L'Organismo di Vigilanza sarà costituito in forma collegiale, fermo restando che ragioni evidenti di opportunità sconsigliano che possa far parte dell'Organismo la persona fisica cui compete per statuto,

ovvero per delega ricevuta dal C.d.A., la ordinaria amministrazione della società e/o la sua legale rappresentanza; potranno quindi far parte dell'Organismo di Vigilanza membri del C.d.A. privi di deleghe e/o procure, persone estranee al C.d.A. con funzioni dirigenziali e/o consulenti esterni dotati di specifica preparazione.

L'Organismo ha come attività istituzionali:

la diffusione del presente Codice Etico presso tutti i Destinatari e i terzi che operano con I.S.A., attraverso l'approntamento di corsi di (in)formazione ed aggiornamento;

la gestione, l'approfondimento e la verifica dei principi e delle regole espresse dal Codice Etico, nonché il relativo aggiornamento ed adattamento;

l'interpretazione del Codice Etico, venendo a costituire punto di riferimento per dirimere ogni contrasto o dubbio sull'applicazione dei principi ivi espressi;

la tutela, l'assistenza e la protezione dei dipendenti che segnalino comportamenti non conformi al Codice Etico, preservandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni;

la segnalazione alle funzioni aziendali competenti, secondo le modalità appresso indicate, dalle eventuali trasgressioni alla legge e/o alle disposizioni del presente Codice Etico;

la redazione di una relazione annuale per il C.d.A.

Per il raggiungimento dei fini preposti, l'Organismo è libero di accedere a tutte le fonti di informazione I.S.A. ed ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati; effettua controlli periodici sul funzionamento e sull'osservanza del modello di organizzazione adottato; verifica la destinazione e l'effettiva imputazione dei movimenti finanziari in entrata ed uscita da I.S.A. fatta eccezione per le spese correnti di ordinaria amministrazione (es. pagamento stipendi, fornitori, contributi previdenziali, versamenti all'erario); viene dotato di adeguata disponibilità di risorse umane e materiali che gli consentano di operare in modo rapido ed efficiente. L'Organismo opera con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici I.S.A., con i quali collabora in assoluta indipendenza. La composizione e l'elezione dell'Organismo di Vigilanza sono rimessi alle disposizioni del Modello di Organizzazione (di cui il Presente Codice Etico è parte integrante).

2. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

Allo scopo di garantire l'effettività del Modello di Organizzazione attraverso specifici protocolli, I.S.A. – nel rispetto della privacy e dei diritti della persona – predispone canali appositi e riservati di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della società – o comunque nello svolgimento dell'attività della società – possano riferire, liberamente, direttamente ed in maniera riservata, all'Organismo di Vigilanza. A tale Organismo compete la verifica puntuale e rigorosa delle notizie trasmesse, al fine di promuovere presso la funzione aziendale competente l'irrogazione di eventuali sanzioni disciplinari ovvero l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

3. Sistema sanzionatorio

L'Organismo responsabile della Vigilanza, una volta appresa la notizia di commissione di un illecito (o comunque la violazione di una disposizione del presente Codice Etico o delle procedure descritte nel modello), deve vagliarne la non manifesta infondatezza svolgendo gli opportuni accertamenti, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritto del lavoro e sindacale, della privacy e dei diritti della persona. Se accerta la fondatezza della notizia, l'Organismo ha il dovere di segnalare per iscritto la violazione alle competenti funzioni aziendali, che provvederanno, come detto, a sanzionare il comportamento censurato ai sensi della normativa vigente, dei regolamenti e dei CCNL, salva

ogni iniziativa volta a far sanzionare dai competenti organi pubblici illeciti penali o di varia natura. In ogni caso, la violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni compromette il rapporto fiduciario tra I.S.A. ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti, fornitori, partner commerciali e finanziari, e andrà quindi adeguatamente sanzionata. In particolare, ferma restando la possibilità di agire per il risarcimento dei danni eventualmente provocati a I.S.A., se la violazione è commessa da:

un dipendente comporterà l'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste dalla legge, dalle norme contrattuali, anche collettive, dovendosi considerare, pure ai sensi dell'art. 2104 c.c., il rispetto degli obblighi di cui al presente Codice Etico e di cui alle regole del modello, come parte integrante delle obbligazioni inerenti al rapporto di lavoro;

un componente degli organi sociali verrà data comunicazione della medesima violazione al socio nel corso della prima assemblea utile, ai fini di una valutazione circa l'eventuale revoca della carica per giusta causa;

un soggetto legato a I.S.A. da un rapporto di tipo differente (ad esempio consulenti o fornitori) I.S.A. avrà la facoltà di risolvere il rapporto senza versamento di indennizzi o risarcimenti e senza preavviso alcuno.