

CODICE ETICO

SOMMARIO

	PREMESSA	pag. 3
1	PRINCIPI GENERALI	pag. 4
1.1	DESTINATARI ED AMBITI DI APPLICAZIONE	pag. 4
1.2	IMPEGNI DI INNOLVA S.P.A.	pag. 4
1.3	OBBLIGHI DEI DIPENDENTI E DEI DIRIGENTI	pag. 4
1.4	ATTUAZIONE E CONTROLLO	pag. 4
1.5	VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE	pag. 5
2	<u>COMPORAMENTO NEGLI AFFARI</u>	pag. 6
2.1	REGOLE DI CARATTERE GENERALE	pag. 6
2.2	RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	pag. 6
2.3	CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI	pag. 7
2.4	RAPPORTI CON I CLIENTI	pag. 7
2.5	RAPPORTI CON I FORNITORI	pag. 7
2.6	RAPPORTI CON I DEBITORI	pag. 8
3	<u>RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA</u>	pag. 8
4	<u>AUTORITÀ PUBBLICHE</u>	pag. 8
4.1	AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA	pag. 8
4.2	AUTORITÀ DI PUBBLICA SICUREZZA E POLIZIA GIUDIZIARIA	pag. 8
5	<u>CONTABILITÀ - COMUNICAZIONI SOCIALI - ALTRI OBBLIGHI SOCIETARI - CONTROLLO INTERNO</u>	pag. 9
5.1	TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E COMUNICAZIONI SOCIALI	pag. 9
5.2	CONFLITTO DI INTERESSI	pag. 9
5.3	ALTRI OBBLIGHI SOCIETARI	pag. 9
5.3.1	OPERAZIONI SUL CAPITALE	pag. 9
5.3.2	VOTAZIONI IN ASSEMBLEA	pag. 10
5.4	I CONTROLLI INTERNI	pag. 10
6	<u>RISORSE UMANE</u>	pag. 11
7	<u>DISPOSIZIONI IN MATERIA DI IMMIGRAZIONE CLANDESTINA</u>	pag. 11
8	<u>FALSIFICAZIONE DI BANCONOTE, MONETE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO, VALORI DI BOLLO E CARTA FILIGRANATA</u>	pag. 11
9	<u>GESTIONE DI DENARO, BENI O ALTRE UTILITÀ</u>	pag. 12
9.1	GESTIONE DI DENARO ALTRUI	pag. 12
9.2	GESTIONE DI DENARO ALTRUI PROVENIENTE DALL'ATTIVITÀ TIPICA DI RECUPERO CREDITI	pag. 12
10	<u>REATI ASSOCIATIVI</u>	pag. 12
11	<u>AMBIENTE, SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI</u>	pag. 12
12	<u>DIVIETO DI DETENZIONE DI MATERIALE PORNOGRAFICO</u>	pag. 13
13	<u>RAPPORTI CON LA STAMPA E CON ALTRI MEZZI DI COMUNICAZIONE DI MASSA</u>	pag. 13
14	<u>UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI E DEI MEZZI INFORMATICI</u>	pag. 14
15	<u>DISPOSIZIONI FINALI</u>	pag. 14

PREMESSA

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

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

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

Elemento essenziale del "Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01" è il presente "Codice di Comportamento" (di seguito "Codice"). Il presente Codice di Comportamento, approvato dal Consiglio di Innolva S.p.A. (di seguito "la Società"), nella riunione del 23.10.2012, è volto a regolare e controllare preventivamente i comportamenti che i Soggetti Destinatari del Codice, sono tenuti a rispettare affinché:

- a) l'attività economica della Società risulti ispirata al rispetto della legge;
- b) sia assicurata la diffusione della cultura della legalità anche attraverso la promozione di attività di formazione ed informazione;
- c) ogni attività sia realizzata con trasparenza, lealtà, correttezza, integrità e rigore professionale;
- d) sia evitata e prevenuta la commissione di atti illeciti e di reati, con particolare riferimento a quelli previsti dal D. Lgs.n.231/2001 e successive modificazioni.

Il presente Codice di Comportamento è adottato in piena ottemperanza di quanto statuito dal d.lgs. 231/2001.

1. I PRINCIPI GENERALI

1.1 DESTINATARI ED AMBITI DI APPLICAZIONE

Il Codice Etico è vincolante e si applica ad Amministratori, Dirigenti e Dipendenti della Società, ovunque essi operino, sia in Italia che all'estero, nonché a collaboratori e consulenti esterni che agiscono in nome e/o per conto della Società. Sono tenuti a uniformarsi a quanto previsto da tale documento anche i clienti, i fornitori e chiunque altro abbia rapporti con la Società.

I componenti del Consiglio di Amministrazione e degli organi di controllo, nell'esercizio delle loro funzioni, si ispirano ai principi del Codice.

I dirigenti devono dare concretezza ai valori e ai principi del Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

Tutti i dipendenti di Innolva S.p.A. e gli altri soggetti che operano per il conseguimento dei suoi obiettivi, oltre a rispettare le leggi e le normative vigenti nei vari Paesi in cui esso opera, adegueranno le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice.

1.2 IMPEGNI DI INNOLVA S.P.A.

Innolva S.p.A. assicurerà:

- ❖ la diffusione del Codice presso tutti i dipendenti, gli altri collaboratori, i Clienti, i fornitori e tutti coloro che hanno rapporti con la Società;
- ❖ l'adeguamento dei contenuti del Codice all'evoluzione normativa;
- ❖ lo svolgimento di verifiche in seguito ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice;
- ❖ l'attuazione di misure sanzionatorie in caso di accertata violazione;
- ❖ che nessuno possa subire ritorsioni per aver fornito notizie di possibili violazioni;
- ❖ operare affinché i dipendenti comprendano che il rispetto delle norme del presente Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro.

1.3 OBBLIGHI DEI DIPENDENTI E DEI DIRIGENTI

I dipendenti e i dirigenti di Innolva S.p.A. hanno l'obbligo di:

- ❖ conoscere i precetti contenuti nel presente Codice;
- ❖ astenersi da comportamenti contrari a tali precetti;
- ❖ rivolgersi ai propri superiori per ogni chiarimento necessario sulle modalità di applicazione delle stesse;
- ❖ riferire tempestivamente ai superiori qualsiasi notizia di violazione del presente Codice e qualsiasi richiesta loro fatta di violarlo;
- ❖ collaborare a verificare le possibili violazioni;
- ❖ inoltre i dirigenti devono rappresentare, con il proprio comportamento, un esempio per gli altri dipendenti.

1.4 ATTUAZIONE E CONTROLLO

Il Responsabile del Personale e dell'organizzazione vigilerà ai fini di una corretta attuazione del Codice e ne controllerà l'applicazione.

Peraltro, la Società ha istituito l'Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6 D.lgs. 231/01.

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

1.5 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di Innolva S.p.A. ai sensi e per gli effetti dell'art.2104¹ 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.

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.

¹Art 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.

2. COMPORAMENTO NEGLI AFFARI

2.1 REGOLE DI CARATTERE GENERALE

I dipendenti di Innolva S.p.A. e i collaboratori esterni, quando le loro azioni sono riferibili ad Innolva S.p.A., dovranno tenere rapporti di affari ispirati ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza.

Sono proibiti atti di corruzione, pagamenti illeciti e azioni collusive.

Innolva S.p.A. ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, pertanto:

- ❖ ogni dipendente di Innolva S.p.A. è impegnato a rispettare tali leggi e regolamenti;
- ❖ i dipendenti di Innolva S.p.A. devono essere a conoscenza delle leggi a cui devono adeguare i loro comportamenti.
- ❖ i consulenti, i fornitori, i clienti e chiunque abbia rapporti con Innolva S.p.A. dovrà uniformarsi a tali comportamenti.

Ogni operazione e 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 Innolva S.p.A. e deve essere, altresì, assoggettabile a verifica.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa ragionevolmente essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a Innolva S.p.A..

In particolare:

- a) è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani od esteri, od a loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio. Si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio (promessa di un'offerta di lavoro sia subordinato che sotto forma di consulenza, prestazioni di servizi, viaggi ecc.);
- b) 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.
- c) i regali offerti o ricevuti, che non rientrano nelle normali consuetudini, devono essere documentati in modo adeguato e comunicati all'Organismo di Vigilanza.

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano essere, in conflitto di interesse.

Chiunque si trovi ad operare in conflitto di interesse è tenuto a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

2.2 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Non è consentito realizzare attività, sotto qualsiasi forma, che abbiano come effetto l'illecito condizionamento del Cliente. Nei rapporti che ciascun dipendente intrattiene, anche tramite terzi, con la Pubblica Amministrazione devono essere rispettati i seguenti principi:

- a) in sede di partecipazione a gare pubbliche ovvero nel caso di altri rapporti con una pubblica amministrazione, è necessario 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 tali da integrare fattispecie di reato;
- b) non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire 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 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 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;
- e) è vietato alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico di proprietà della Pubblica Amministrazione o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto arrecando danno alla Pubblica Amministrazione stessa.

2.3 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, 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 a eventi che offrano garanzia di qualità o per i quali la Società può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Società 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 della Società).

Tutte le iniziative devono, peraltro, essere supportate da adeguata documentazione e devono essere iniziative lecite e trasparenti.

2.4 RAPPORTI CON I CLIENTI

Nei rapporti con i clienti è fatto obbligo ai dipendenti di Innolva S.p.A.:

- ❖ di fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di qualità in linea con le ragionevoli aspettative del cliente;
- ❖ di fornire informazioni accurate, esaurienti e veritiere relative ai servizi forniti in modo tale da permettere al cliente di prendere decisioni consapevoli.
- ❖ di agire nel rispetto delle leggi e dei regolamenti senza abusare delle proprie qualifiche e con imparzialità e trasparenza.

2.5 RAPPORTI CON I FORNITORI

Nei rapporti con fornitori di prodotti e servizi, i dipendenti di Innolva S.p.A. devono:

- ❖ selezionare i fornitori sulla base di criteri oggettivi quali il prezzo e la qualità del servizio;
- ❖ osservare le condizioni contrattuali e le previsioni di legge;
- ❖ mantenere rapporti in linea con le buone consuetudini commerciali;
- ❖ agire nel rispetto delle leggi e dei regolamenti senza abusare delle proprie qualifiche e con imparzialità e trasparenza.

2.6 RAPPORTI CON I DEBITORI

Nei rapporti con i soggetti debitori, con riferimento all'attività di recupero crediti svolta da Innolva S.p.A., i dipendenti e i collaboratori devono:

- ❖ esporre in modo chiaro ed obiettivo la motivazione del contatto, rappresentando l'esistenza del credito e l'obbligo di eseguire la prestazione di pagamento;
- ❖ utilizzare, durante i contatti verbali, toni fermi, non arroganti e/o alterati;
- ❖ non comunicare a soggetti terzi rispetto al debitore, informazioni relative all'inadempimento di quest'ultimo;
- ❖ non esercitare indebite pressioni sul debitore al fine di conseguire il pagamento della somma dovuta;
- ❖ non porre in essere comportamenti suscettibili di incidere sulla dignità dei soggetti debitori;
- ❖ agire sempre nel rispetto delle norme vigenti e delle direttive aziendali.

3. 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. AUTORITÀ PUBBLICHE

4.1 AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA

Effettuare con tempestività, trasparenza, veridicità e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza cui è sottoposta Innolva S.p.A., non operando alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni delle predette Autorità.

In particolare, è fatto divieto di:

- a) 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;

- b) 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);
- c) omettere le comunicazioni dovute alle predette Autorità.

4.2 AUTORITÀ DI PUBBLICA SICUREZZA E POLIZIA GIUDIZIARIA

Fornire la massima e celere collaborazione alle Autorità di Pubblica Sicurezza o Polizia Giudiziaria, qualora la Società ne sia richiesta ai sensi delle vigenti disposizioni del T.U.L.P.S. (Art. 139 Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza - Gli uffici di vigilanza e di investigazione privata sono tenuti a prestare la loro opera a richiesta dell'autorità di pubblica sicurezza e i loro agenti sono obbligati ad aderire a tutte le richieste ad essi rivolte dagli ufficiali o dagli agenti di pubblica sicurezza o di polizia giudiziaria).

5. CONTABILITÀ – COMUNICAZIONI SOCIALI – ALTRI OBBLIGHI SOCIETARI – CONTROLLO INTERNO

5.1 TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E COMUNICAZIONI SOCIALI

Ogni operazione e transazione effettuata in Innolva S.p.A. deve essere correttamente registrata. Ciascuna Ogni operazione e transazione effettuata in Innolva S.p.A. 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 della società.

Tutto il personale di Innolva S.p.A. coinvolto nel processo deve:

- a) fornire informazioni chiare e complete;
- b) assicurare l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
- c) segnalare la presenza di conflitti di interesse.

Non interferire, con qualsiasi modalità, sul contenuto delle relazioni o comunicazioni dei responsabili della revisione influenzare l'indipendenza degli stessi. Non impedire od ostacolare il regolare svolgimento delle attività degli organi sociali, dei revisori e del socio, 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 mezzo 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 la Società, devono essere effettuati dai soggetti identificati dalle leggi in modo tempestivo, veritiero e nel rispetto delle normative vigenti.

5.2 CONFLITTO D'INTERESSI

Gli amministratori devono rispettare gli obblighi previsti dall'articolo 2391, primo comma, del codice civile. L'amministratore, che in una determinata operazione ha, per conto proprio o di terzi, interesse in conflitto con quello della società, deve darne notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale, precisandone la natura i termini, l'origine e la portata; se si tratta di amministratore delegato deve, altresì, astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale.

5.3 ALTRI OBBLIGHI SOCIETARI

5.3.1 OPERAZIONI SUL CAPITALE

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

5.3.2 VOTAZIONI IN ASSEMBLEA

E' vietato, con atti simulati o fraudolenti, determinare maggioranze fittizie nelle assemblee delle società.

5.4 I CONTROLLI INTERNI

Innolva S.p.A. diffonde a tutti i livelli una mentalità orientata all'attività di controllo per il contributo che essa dà al miglioramento dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono gli strumenti necessari ad indirizzare, gestire e verificare le attività di ogni singola funzione aziendale con l'obiettivo di assicurare il rispetto della legge e delle procedure aziendali, proteggere il patrimonio della Società, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili accurati e completi.

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

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

- ❖ ci sia un adeguato livello di segregazione delle responsabilità, per cui la realizzazione di ogni processo richiede il supporto congiunto di diverse funzioni aziendali;
- ❖ tutte le azioni e le operazioni di Innolva S.p.A. abbiano una registrazione adeguata e sia possibile la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di svolgimento;
- ❖ ogni operazione abbia un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in qualsiasi momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima;
- ❖ tutta la documentazione interna sia tenuta in maniera accurata, completa e tempestiva nel rispetto delle procedure aziendali.

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

6. RISORSE UMANE

In osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, Innolva S.p.A. si impegna:

- ❖ a rispettare i diritti umani fondamentali;
- ❖ alla prevenzione dello sfruttamento minorile;
- ❖ a non utilizzare il lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù.

Innolva S.p.A. esige, pertanto, che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga 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.

Innolva S.p.A. mette a disposizione di tutto il personale strumenti informativi e formativi, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e la professionalità e riserva una particolare attenzione alla formazione sia del personale neo assunto, che del personale già operativo nell'azienda.

Il personale, ove ricorrono i presupposti di cui alle precedenti disposizioni e in ogni altro caso in cui sussistano ragioni di opportunità e di convenienza, si astiene informandone, senza indugio, il suo diretto superiore.

Il personale, fermo restando quanto dettato dalle norme contrattuali sul tema, non deve assumere incarichi esterni in società o imprese commerciali i cui interessi siano direttamente o anche solo potenzialmente contrastanti o interferenti con quelli di Innolva S.p.A. e, comunque, non accetta incarichi di collaborazione con persone o organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti l'ufficio.

Per le finalità di cui ai precedenti commi il personale di Innolva S.p.A. per consentire la valutazione di eventuali incompatibilità, informa il diretto superiore di attività ed incarichi a lui affidati o comunque attribuiti. Il personale non

accetta da soggetti diversi da Innolva S.p.A. retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto nello svolgimento dei propri compiti d'ufficio.

Il personale non sollecita ai propri diretti superiori il conferimento di incarichi remunerati.

7. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI IMMIGRAZIONE CLANDESTINA

La società si impegna, in ottemperanza delle disposizioni normative in materia², a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno³ e a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini.

8. FALSIFICAZIONE DI BANCONOTE, MONETE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO, VALORI DI BOLLO E CARTA FILIGRANATA

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

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

9. GESTIONE DI DENARO, BENI O ALTRE UTILITA'

9.1 GESTIONE DI DENARO ALTRUI

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

9.2 GESTIONE DI DENARO ALTRUI PROVENIENTE DA ATTIVITA' DI RECUPERO CREDITI

Nella gestione del danaro incassato per conto dei clienti, nell'esercizio dell'attività di recupero crediti, è fatto obbligo di identificarne la provenienza ovvero di verificarne l'adeguata identificazione da parte degli istituti di credito trattari od emittenti.

E' fatto divieto di utilizzare tali somme impiegandole per fini diversi dalla loro consegna ai legittimi titolari o di trattenere tali somme per periodi superiori a quelli strettamente necessari dal punto di vista tecnico e/o organizzativo per essere riversate al cliente finale.

²La 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.

³Art. 5 d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286. Si segnala, inoltre, l'approvazione, in data 12/10/2006, di un disegno di legge recante "Disposizioni in materia di contrasto e favoreggiamento all'immigrazione clandestina".

10. REATI ASSOCIATIVI

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

11. AMBIENTE, SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI

La tutela dell'ambiente, la sicurezza e la salute dei lavoratori sono al vertice delle priorità di Innolva S.p.A.. La Società si 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 la Società è tenuta a 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, si impegnano a rispettare le condizioni imposte dalla legge e da ogni pratica e procedura adottata dalla Società. La Società, inoltre, manterrà i propri stabilimenti, uffici e sistemi operativi in modo tale da rispettare tutti gli standard di sicurezza.

La Società favorisce condizioni di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, mettendo a disposizione luoghi di lavoro conformi alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza.

I principi ed i criteri della Società in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sono:

- a) evitare i rischi;
- b) valutare i rischi che non possono essere evitati;
- c) combattere i rischi alla fonte;
- d) adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- g) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- h) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- i) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dalla Società - e da chi per essa gestisce l'igiene e la sicurezza sui luoghi di lavoro - per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

Tutti i dipendenti ed i collaboratori devono attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

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

La Società, 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 dalla Società stessa. La Società riconosce la tutela dell'ambiente come un valore primario nell'esercizio dell'impresa a partire dalla gestione delle attività quotidiane sino alle scelte strategiche. Le scelte di investimento e di business sono informate al rispetto dell'ambiente e della normativa posta a sua tutela.

A tal fine, Innolva S.p.A. si impegna a:

- valutare e gestire i rischi ambientali connessi a tutti gli aspetti della propria attività;
- correggere prontamente le condizioni che minacciano l'ambiente;
- svolgere le relative attività di audit e verifiche periodiche.

Ai dipendenti è chiesta attiva collaborazione per la gestione ambientale ed il miglioramento continuo della tutela dell'ambiente, in linea con la politica della Società, nonché l'obbligo di segnalare al responsabile designato qualunque evento che possa costituire un rischio ambientale.

12. DIVIETO DI DETENZIONE DI MATERIALE PORNOGRAFICO

E' fatto divieto assoluto di detenere e/o utilizzare nell'interesse o a vantaggio della Società, presso i locali, i magazzini, le relative pertinenze, o in qualsiasi altro luogo che comunque sia alla Società riconducibile, materiale pornografico od immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto.

13. RAPPORTI CON LA STAMPA E CON ALTRI MEZZI DI COMUNICAZIONE

La Società si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso gli organi societari e le funzioni aziendali a ciò delegati, in un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza, nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società.

I Destinatari sono tenuti a non fornire informazioni a organi di comunicazione, senza esserne stati specificamente e previamente autorizzati dalle funzioni competenti. In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative alla Società e destinate all'esterno, dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti, tra loro omogenee.

14. UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI E DEI MEZZI INFORMATICI

Al fine di tutelare i beni aziendali, ogni dipendente e collaboratore è tenuto a operare con diligenza, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per il relativo utilizzo, documentandone con precisione il loro impiego. In particolare, ogni dipendente e collaboratore deve:

- a) utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a esso affidati;
- b) evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o essere comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- c) ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni di Innolva S.p.A., nessun dipendente può fare uso improprio di tali beni;
- d) ogni dipendente e collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente il proprio responsabile di eventuali eventi dannosi per la Società.
- e) è fatto espressamente obbligo ai Destinatari del presente Codice di Comportamento di osservare puntualmente il Regolamento Informatico Aziendale in tutte le sue parti.

15. DISPOSIZIONI FINALI

Qualsiasi modifica al presente Codice di Comportamento sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione. La funzione del personale provvede a informare tutti i dipendenti sui contenuti del presente Codice di Comportamento, che verrà adeguatamente pubblicizzato, anche ai sensi e per gli effetti dell'articolo 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300.

Ciascun membro del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della Società nonché ciascun collaboratore e/o consulente esterno, dovrà sottoscrivere per accettazione il Codice al momento dell'accettazione della carica ovvero alla stipulazione del relativo contratto di collaborazione. Nei confronti di questi ultimi soggetti i contenuti del presente Codice di Comportamento dovranno essere fatti assumere quale specifico obbligo contrattuale, prevedendo la facoltà di risolvere il contratto stesso nel caso in cui venga violato il presente Codice di Comportamento.

IV Edizione (revisionata) del 26 aprile 2018
Copyright Innolva S.p.A. - Riproduzione Vietata
Redazione a cura della Direzione Generale
Impaginazione grafica a cura dell'Ufficio Marketing

