

**CODICE ETICO**

**INNOVATE**  
ingegneria italiana

<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Causale</b>	<b>Approvazione CdA</b>	<b>Controllo OdV</b>
00				

# INDICE

<b>1. TERMINI E DEFINIZIONI .....</b>	<b>5</b>
<b>2. DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>	<b>6</b>
1. LA MISSIONE DELLA SOCIETA' .....	6
2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI.....	6
3. RECIPROCITA' .....	7
4. VALIDITA' .....	8
<b>3. PRINCIPI GENERALI .....</b>	<b>8</b>
1. LEGALITA' .....	8
2. LEALTA' E CORRETTEZZA .....	8
3. IMPARZIALITA' E PARI OPPORTUNITA' .....	9
4. DILIGENZA, PROFESSIONALITA' ED EFFICIENZA .....	9
5. TRASPARENZA .....	10
6. SICUREZZA SUL LAVORO .....	10
7. TUTELA DELL'AMBIENTE.....	10
8. CONFLITTO DI INTERESSI.....	11
9. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI .....	12
<b>4. NORME DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI INTERNI .....</b>	<b>12</b>
1. RAPPORTI CON I SOCI E PARTI CORRELATE .....	12
2. NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI ORGANI SOCIALI.....	13
3. NORME DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON E TRA I DIPENDENTI .....	13
4. CORRETTEZZA NELLA GESTIONE SOCIETARIA CONTABILE E FINANZIARIA .....	14
<b>5. NORME DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI ESTERNI.....</b>	<b>15</b>
1. NORME DI COMPORTAMENTO CON LA PA .....	15
2. NORME DI COMPORTAMENTO CON I FORNITORI.....	16
3. NORME DI COMPORTAMENTO CON I CLIENTI.....	17
4. NORME DI COMPORTAMENTO CON ISTITUTI DI CREDITO.....	17



## **PREMESSA**

Innovate S.p.a.. (di seguito anche “Innovate S.p.a.” o la “Società”), è una società costituita nel 2021

Innovate S.p.A. nasce dall’aggregazione di pluriennali esperienze personali, professionali ed aziendali nei settori dell’ingegneria, delle costruzioni e nei settori specialistici di alta tecnologia nella filiera delle costruzioni. Il management vanta una profonda conoscenza degli aspetti tecnici, normativi e gestionali nei settori delle grandi opere di ingegneria, architettura e urbanistica.

La Società opera in Italia e all’estero per lo svolgimento delle seguente attività: prestazione di servizi di ingegneria esecuzione e fornitura di servizi e prestazioni ad elevato contenuto tecnico e professionale inerenti ai settori dell'architettura, dell'urbanistica e della pianificazione territoriale, dell’ingegneria civile, industriale, agricola, marittima e navale, dell'ambiente, del territorio, delle infrastrutture, della navigazione e dei trasporti, dell'energia, dell'informazione, della domotica, della sicurezza della salute sul lavoro, quali studi ricerche, analisi e misurazioni, consulenze, progettazione di qualsiasi livello, project management, direzione operativa, controllo in corso d opera, direzione lavori, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed in esecuzione, collaudi e prove di officina, asseverazioni. Questa crescita è stata ottenuta anche grazie alla collaborazione con rinomate società di costruzione operanti sul territorio, oltre alle competenze di tecnici ed esperti del settore.

## 1. TERMINI E DEFINIZIONI

<b>Innovate S.p.a..</b>	Innovate S.p.a.. - sede legale: Via Francesco Crispi 87/89 – 00187 Roma (RM) - sede amministrativa: Via Uberti 48 – 47521 Cesena (CE)
<b>CdA</b>	Consiglio di Amministrazione
<b>OdV o Organismo</b>	Organismo di Vigilanza
<b>P.A.</b>	Pubblica Amministrazione
<b>Codice Etico</b>	Rappresenta il documento contenente una serie di regole sociali e morali redatte dalla Società e alle quali tutti i Destinatari devono attenersi. È la carta dei diritti e dei doveri fondamentali dove vengono definite le responsabilità etico-sociali (sia verso l'interno, che verso l'esterno) dell'impresa e i valori che abbraccia.
<b>Destinatari</b>	Tutti coloro che agiscono per conto, operano e/o collaborano a qualsiasi titolo con la Società (dipendenti, consulenti, fornitori, partner e terzi in genere).

## **2. DISPOSIZIONI GENERALI**

### **1. LA MISSIONE DELLA SOCIETA'**

Il presente Codice Etico rappresenta lo strumento fondamentale per salvaguardare e tramandare i valori e i principi più autentici che rappresentano i veri pilastri della filosofia imprenditoriale di Innovate S.p.a..

Il Codice Etico rappresenta, in particolare, l'insieme dei principi positivi e delle regole di comportamento che la Società ha scelto volontariamente di adottare e rendere pubblico, come concreta espressione dei suoi propositi verso i propri stakeholders.

Il presente Codice costituisce inoltre, in un'ottica di responsabilità sociale, la "Carta dei diritti e dei doveri morali" a cui devono ispirarsi, senza alcuna eccezione, tutti i membri della Società (amministratori, professionisti, dipendenti, consulenti, partner, fornitori) nei rapporti sia interni che esterni, oltre a rappresentare la fonte d'ispirazione per la realizzazione della propria "Mission".

Tuttavia, la sua adozione non si esaurisce nel descrivere soltanto ciò che i membri - interni ed esterni - della Società possono o non possono fare, ma si propone anche di individuarne le risorse utili ad affrontare particolari situazioni nell'ambito lavorativo.

Conoscere a fondo il Codice Etico è quindi un dovere, così come è un dovere applicarlo.

### **2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI**

Le disposizioni contenute nel Codice Etico, così come le disposizioni dell'intero Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOGC), si applicano alla Innovate S.p.a.. e devono ispirare lo svolgimento di tutte le attività di coloro che agiscono, operano e collaborano a qualsiasi titolo con la Società (dipendenti, consulenti, fornitori e terzi in genere).

In quanto rientrante tra le disposizioni aziendali cui attenersi, esso è vincolante per:

- tutti i dipendenti della Società, a prescindere dal ruolo e dalla funzione esercitata;
- i componenti dei diversi organi sociali;
- qualsiasi soggetto terzo che possa agire per conto della Società;
- soggetti terzi che hanno rapporti con la Società, quali, a mero titolo esemplificativo, i fornitori, i Partner commerciali e le controparti contrattuali con le quali la Società conduca trattative o concluda accordi a qualsiasi titolo.

Tutti i soggetti sopra menzionati, sono chiamati ad applicare i principi qui esplicitati come base del rapporto che intrattengono con la Società e, nella pratica, rappresentano i destinatari (i “Destinatari”) del Codice Etico.

Ogni Destinatario è, pertanto, tenuto a prendere visione e conoscere il Codice Etico, a contribuire attivamente alla sua attuazione ed a segnalarne carenze ed inosservanze.

La Società si impegna a promuovere la conoscenza del Codice Etico nei confronti di tutti i Destinatari, vigilando costantemente sulla sua osservanza, mediante:

- la sua distribuzione e diffusione a tutti i componenti degli organi e degli organismi aziendali ed a tutti i dipendenti,
- la sua distribuzione e diffusione a tutti i professionisti esterni con cui la Società collabora;
- la sua pubblicazione sul sito internet, ciò a beneficio dei soggetti esterni come fornitori, consulenti, istituzioni, enti e terzi in genere,
- l’inserimento, negli atti di incarico e nei contratti di subappalto, collaborazioni, di lavori e forniture di beni e servizi, di apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazioni degli obblighi derivanti dal presente Codice Etico.

Il Codice Etico è suscettibile di modifiche ed integrazioni, in funzione dei mutamenti esterni e/o interni alla Società, nonché dei mutamenti normativi di settore.

### 3. **RECIPROCITA’**

Nei **rapporti** e nelle **relazioni esterne**, la Società richiede che i soggetti terzi agiscano nei loro confronti con un’analoga condotta etica.

È fatto divieto a qualunque dipendente, a prescindere dalla posizione o dallo status, di valersi della collaborazione di terzi per svolgere azioni che, in qualità di dipendente, avrebbe la proibizione di espletare direttamente.

#### **4. VALIDITA'**

Il presente Codice Etico entra in vigore dalla data di adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo deliberata dal Consiglio di Amministrazione ed ha scadenza illimitata, fatta salva ogni esigenza di revisione che possa emergere dalle attività di riesame annuale. Qualunque sua variazione e/o integrazione che potrebbe emergere a seguito di cambiamenti organizzativi o di modifiche legislative dovrà essere approvata dal Consiglio di Amministrazione.

### **3. PRINCIPI GENERALI**

#### **1. LEGALITA'**

Innovate S.p.a. persegue la propria Mission aziendale ponendosi come principio imprescindibile il rispetto delle Leggi nazionali e internazionali, dei Regolamenti vigenti, dello Statuto e dei regolamenti e/o procedure sociali.

I Destinatari sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice, qualsiasi altra disposizione deontologica cui la Società abbia aderito ed i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non conforme alla vigente normativa, alle disposizioni deontologiche di riferimento ed al presente Codice.

I Destinatari sono, inoltre, tenuti al rispetto delle procedure operative e dei protocolli aziendali.

La Società condanna fermamente ogni atto o comportamento che possa essere fonte, direttamente o indirettamente, di condotte criminose di qualsiasi genere. Per tale ragione, la Società chiede da parte dei propri Soci, Amministratori e dipendenti ed in genere da chiunque possa agire in nome e per conto della Società, il rispetto della legislazione nazionale, della normativa comunitaria, dei regolamenti e degli atti amministrativi degli enti territoriali, ed in generale di tutte le norme vigenti e dei principi e procedure a tale scopo preordinate.

La mancata conoscenza delle leggi e dei regolamenti non esonera i Destinatari da alcuna responsabilità.

#### **2. LEALTA' E CORRETTEZZA**

Tutte le attività lavorative e/o professionali, interne ed esterne, devono essere improntate alla massima lealtà ed integrità morale.

Nei rapporti con gli *stakeholder*, Innovate S.p.a. si affida a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto, evitando e condannando pratiche che



rappresentino violazioni delle leggi sulla concorrenza e di abuso della posizione ricoperta, al fine di perseguire indebiti vantaggi, diretti ed indiretti, in proprio favore.

E', dunque, severamente vietato perseguire scopi od interessi personali in violazione dei principi di onestà e lealtà, ed in nessun caso il perseguimento dell'interesse personale della Società può giustificare una condotta contraria ai suddetti principi.

Inoltre, viene richiesto che anche le azioni dei Destinatari devono sempre essere conformi ai massimi standard di correttezza ed i comportamenti tenuti da questi devono essere sempre eticamente corretti e tali da non pregiudicare l'affidabilità morale e professionale di Innovate S.p.a.

### **3. IMPARZIALITA' E PARI OPPORTUNITA'**

Rispetto al principio di **imparzialità**, la Società intende evitare ogni tipo di discriminazione in base ad età, sesso, stato di salute, razza, opinioni politiche, credenze religiose o altro.

Nelle relazioni interne ed esterne alla Società, tutti gli operatori sono tenuti ad adottare lo stesso comportamento nei confronti di tutti gli interlocutori che entrano in contatto con la stessa, essendo imparziali nella forma e nella sostanza.

Tutte le decisioni devono essere prese in modo obiettivo e sulle capacità dimostrate e/o documentate di ognuno, senza discriminazioni di sesso, orientamento sessuale, razza, nazionalità, religione, opinioni politiche e sindacali ed in genere qualsiasi caratteristica della persona umana.

L'imparzialità e la non discriminazione trovano applicazione rispetto ad ogni aspetto delle decisioni di Innovate S.p.a incluso l'impiego delle proprie Risorse Umane e l'accesso ad assunzioni, sviluppo, promozione, *training*, retribuzione.

In ottemperanza a suddetti principi, tutti coloro che dovessero ritenersi soggetti di comportamenti molesti o discriminatori o siano a conoscenza di intimidazioni, discriminazioni o comportamenti molesti e/o discriminatori in atto sono chiamati ad informare il proprio Responsabile e/o il Vertice aziendale, i quali provvederanno con la massima sollecitudine e riservatezza a compiere tutte le azioni che si riterranno opportune, al fine di consentire il superamento della situazione di disagio e ripristinare un sereno ambiente di lavoro.

### **4. DILIGENZA, PROFESSIONALITA' ED EFFICIENZA**

Tutti coloro i quali operano all'interno della Società devono svolgere le loro mansioni perseguendo obiettivi di efficienza ed efficacia, anche attraverso costante investimento sul miglioramento della qualità e della completezza dei servizi offerti. Pertanto, dovranno essere

perseguite soluzioni tecnologiche ed organizzative, volte a coniugare la soddisfazione del cliente con l'efficacia ed economicità della gestione.

## **5. TRASPARENZA**

In un'ottica di trasparenza, Innovate S.p.a. tende a facilitare la comunicazione interna all'azienda a tutti i livelli e tra tutti i soggetti che vi operano e/o che entrano in contatto con la stessa.

Inoltre, la Società perpetua l'obiettivo di informare i propri clienti costantemente, continuamente e correttamente, non solo con comunicazioni di carattere commerciale – non orientate a suggestionare il cliente - ma anche con informazioni inerenti all'espletamento delle proprie attività, le certificazioni acquisite, ovvero una costante informazione sullo stato dei lavori.

## **6. SICUREZZA SUL LAVORO**

La Società si impegna a garantire ambienti di lavoro sicuri e salubri e ad essere solidale e responsabile nei confronti dell'ambiente e dei propri dipendenti, adottando tutti i livelli di protezione e prevenzione previsti dalla normativa vigente e mirando al miglioramento continuo delle condizioni di sicurezza.

A sostegno di questa politica, ogni soggetto destinatario deve rispettare tutte le regole e procedure di sicurezza, e non potrà assumere iniziative personali che si pongano in violazione delle stesse. Infatti, è fatto obbligo a ciascun dipendente di comunicare tempestivamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e/o alla Direzione ogni situazione di pericolo generatasi, oltre che ogni difformità dalle procedure implementate e distribuite.

In nessun caso l'osservanza delle misure di sicurezza potrà essere elusa o subordinata a qualsivoglia interesse, ma al contrario tutti i Destinatari dovranno seguire con serietà e scrupolo le disposizioni in materia di sicurezza d'interesse, sensibilizzando i colleghi inadempienti a fare altrettanto e segnalando ai propri responsabili le eventuali lacune o gli ambiti di miglioramento.

## **7. TUTELA DELL'AMBIENTE**

La Società riconosce l'“AMBIENTE” quale bene primario e di valore costituzionale, infatti, nell'esercizio della propria attività si ispira al principio di salvaguardia dello stesso promuovendone il rispetto e la valorizzazione.

L'impegno di Innovate S.p.a. si esprime attraverso la valutazione degli impatti ambientali di ogni processo o servizio offerto, nonché attraverso il rispetto di tutte le leggi nazionali e locali in materia di prevenzione e protezione.

Per tali scopi la Società si impegna ad investire sulla ricerca e sull'innovazione tecnologica orientate, in particolare, alla realizzazione e promozione di processi e tecniche sempre più compatibili con il rispetto ambientale.

#### **8. CONFLITTO DI INTERESSI**

Tutti i Destinatari (indipendentemente dal ruolo ricoperto) sono tenuti ad evitare ogni attività e/o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto tra gli interessi individuali e quelli propri della società o che, peggio, possa configurare l'integrazione del reato di corruzione tra privati. In ogni caso è fatto obbligo a chiunque di informare la Società circa la presenza o il sopraggiungere di una qualsiasi forma di conflitto di interessi o tentativo di corruzione, reale o potenziale, tra privati.

Per conflitto di interessi, nello specifico, si intende il caso in cui venga perseguito un interesse diverso dalla missione aziendale della Società ovvero si compiano attività che possano, comunque, interferire con la capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società, ovvero ci si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della Società stessa; o ancora qualora i rappresentanti dei fornitori o delle Istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

Possono crearsi situazioni di conflitto di interessi apparente, ossia casi in cui gli interessi o le attività personali di un dipendente potrebbero indurre altri a dubitare della sua obiettività o imparzialità. Suddette situazioni devono essere riportate, nel più breve tempo possibile, all'Organismo di Vigilanza ("OdV").

In linea con i principi del presente Codice Etico e al fine di prevenire comportamenti volti alla corruzione o interpretabili come tali, Innovate S.p.a. ha definito, ad esempio, una precisa linea di condotta anche per quanto riguarda la disciplina dei propri omaggi verso l'esterno: essi, infatti, potranno essere distribuiti esclusivamente con l'intento di promuovere l'immagine della società. Per cui non sono ammesse forme di regalie (neanche sotto forma di promessa) che possano anche solo essere interpretate come eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque possano essere rivolte ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalia che possa influenzare l'indipendenza di giudizio - o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio o profitto per Innovate S.p.a.- e che sia indirizzata a funzionari pubblici italiani e/o esteri, revisori, consiglieri, a sindaci, membri dell'OdV o loro familiari, nonché nei confronti di amministratori, responsabili di funzione, soggetti preposti alla redazione dei documenti contabili societari e sindaci (o a chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati). Non sono ammessi regali di valore (neanche sotto forma di promessa) nemmeno nei Paesi in cui questo tipo di scambio sia una consuetudine tra partners commerciali.

## **9. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI**

Tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare la riservatezza, integrità e veridicità, nella forma e nel contenuto, di ogni e qualsiasi dato, informazione, documento e sistema (informatico e non), pubblico o privato, a chiunque appartenente. Pertanto, l'accesso e l'utilizzo dei suddetti dati, informazioni, documenti e sistemi vanno compiuti attenendosi strettamente alle istruzioni impartite in qualsiasi forma, anche tacita e/o implicita, dal titolare dei relativi diritti.

Inoltre, sono presenti politiche e procedure societarie di sicurezza che richiamano ulteriori requisiti per la salvaguardia delle informazioni e dei sistemi informatici. Tali requisiti devono essere conoscibili ai dipendenti affinché gli stessi vi si attengano.

L'utilizzo delle informazioni societarie aventi rilevanza esterna può essere effettuato solo dalle figure espressamente autorizzate.

Infine, i Destinatari si astengono dal divulgare o utilizzare a profitto proprio o di terzi qualsiasi notizia o informazione riservata attinente alle attività aziendali.

## **4. NORME DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI INTERNI**

### **1. RAPPORTI CON I SOCI E PARTI CORRELATE**

La struttura societaria deve rappresentare, per la gestione, un punto essenziale di riferimento per lo sviluppo e la crescita del patrimonio societario e per la remunerazione del capitale sociale. Innovate S.p.a. è chiamata a mantenere un profilo di massima correttezza, trasparenza, imparzialità ed equità nei rapporti con i propri Soci e con le Parti Correlate.

A tal fine la Società è chiamata a:

- ✓ garantire la trasparenza delle scelte effettuate adottando procedure gestionali che assicurano la correttezza e veridicità delle comunicazioni sociali (bilanci, relazioni periodiche, ecc.). In particolare, ogni operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge ed i principi contabili applicabili e dovrà essere, inoltre, debitamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- ✓ prevenire azioni che possano impedire o ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo e/o di revisione da parte dei Soci, del Collegio Sindacale, e dell'Organismo di Vigilanza;
- ✓ garantire la formazione dei propri dirigenti, dipendenti e collaboratori affinché siano costantemente garantite veridicità, completezza, accuratezza e tempestività in merito alle informazioni comunicate sia all'interno che all'esterno;

- ✓ garantire che tutte le informazioni fornite alle Autorità siano veritiere, trasparenti e complete;
- ✓ impedire che i vertici societari o loro incaricati, acquistino o sottoscrivano azioni o quote della Società che comportino una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per Legge;
- ✓ evitare che vengano effettuate operazioni di riduzione del capitale sociale, di fusione o di scissione, che possano cagionare danno ai creditori della Società stessa e/o delle sue controllate.

In riferimento alla convocazione e tenuta delle assemblee, la Società assicura la partecipazione di tutti i suoi Soci alle decisioni di loro competenza, garantendo la parità di trattamento, la trasparenza, la chiarezza e la completezza delle informazioni.

## **2. *NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI ORGANI SOCIALI***

I componenti degli Organi Sociali sono tenuti ad operare nel rigoroso rispetto delle disposizioni di legge, dello Statuto, del Codice Etico e del Modello di Organizzazione e di Gestione e di Controllo.

I componenti del Consiglio di Amministrazione, i componenti del Collegio Sindacale, la società di Revisione e tutti coloro che per contratto o anche di fatto, definiscono le linee strategiche e gestiscono gli affari sociali, sono obbligati a comunicare tempestivamente qualsiasi situazione di conflitto di interessi.

Costoro potranno operare esclusivamente con l'esplicito consenso dell'Assemblea dei Soci, ed in ogni caso sono obbligati a non compiere operazioni in conflitto di interessi qualora queste, non siano motivate e/o non siano tali da apportare un reale vantaggio per Innovate S.p.a.

I componenti degli Organi Sociali sono altresì obbligati, nei limiti delle proprie responsabilità, a garantire la riservatezza delle informazioni e dei dati in loro possesso e a svolgere la propria attività nel rispetto dei principi di trasparenza, autonomia, indipendenza e correttezza, al fine di assicurare il corretto svolgimento delle attività sociali e consentire lo svolgimento di attività di controllo e di verifica.

## **3. *NORME DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON E TRA I DIPENDENTI***

Innovate S.p.a. considera le Risorse Umane quale patrimonio strategico ed indispensabile dell'organizzazione aziendale, quindi la principale fonte di successo, sia sotto il più generale profilo istituzionale, sia sotto il profilo aziendale. Pertanto, nell'ambito delle relazioni e dei rapporti interpersonali interni all'azienda, e funzionali al suo efficace funzionamento, tutti i dipendenti sono tenuti ad osservare le seguenti prescrizioni:

- ✓ instaurare relazioni efficienti, collaborative, trasparenti e documentalmente provate per le circostanze più rilevanti;
- ✓ adeguare il proprio comportamento alla massima professionalità ed al rispetto della dignità dei propri colleghi e di tutti coloro con i quali entrino in contatto per ragioni professionali. Devono, inoltre, utilizzare un linguaggio appropriato, professionale evitando di porre in essere comportamenti che vadano oltre il comune decoro e, comunque, la libertà personale di ognuno, evitando di utilizzare parole offensive e/o non conformi alla buona educazione ed atteggiamenti sconvenienti, ingiuriosi e turpiloqui in genere, **oltre che ad avere attenzioni particolari e/o atteggiamenti persecutori nei confronti di tutti coloro i quali hanno rapporti con i suddetti**;
- ✓ sforzarsi di promuovere quotidianamente l'intesa e la collaborazione con i colleghi, i clienti e, in generale, con tutti i soggetti con cui vengono in contatto nello svolgimento delle proprie mansioni;
- ✓ agire sempre nel rispetto delle leggi vigenti, del presente Codice Etico e del MOGC aziendale;
- ✓ tutti sono tenuti: ad un abbigliamento professionale e consono al lavoro svolto; ad indossare il materiale di lavoro comprensivo di tutti i suoi componenti e dettagli (ad es. scarpe di sicurezza, caschi, guanti, ecc.) e, ove la mansione affidata lo richiede, ad utilizzare i dispositivi di protezione individuale, eventualmente prescritti. Una particolare cura viene richiesta a tutti coloro i quali, per mansioni, hanno contatti diretti con il pubblico, invero dovranno curare il proprio aspetto nel rispetto della propria professionalità e di un certo decoro.

La selezione del personale è effettuata in base a criteri oggettivi e trasparenti che assicurino la corrispondenza rispetto ai profili professionali e psico-attitudinali ricercati, evitando qualsiasi forma di clientelismo, favoritismo o compimento di atti corruttivi, garantendo così le pari opportunità per tutti i soggetti interessati e candidati.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro. Non è ammessa alcuna forma di lavoro irregolare, né l'assunzione di personale che non sia in possesso di regolare permesso di soggiorno, né il ricorso a lavoro minorile che si configuri come sfruttamento.

La Società assicura la messa a disposizione di tutti i collaboratori/dipendenti strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale di ciascun soggetto.

#### **4. CORRETTEZZA NELLA GESTIONE SOCIETARIA CONTABILE E FINANZIARIA**

Innovate S.p.a. persegue il proprio oggetto sociale nel rispetto dello Statuto e dei regolamenti, assicurando il corretto funzionamento degli Organi Sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri soci, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del

patrimonio, recependo i principi della trasparenza economico-finanziaria e della buona amministrazione.

Per tali ragioni, qualunque tipologia di operazione e transazione compiuta o posta in essere a vantaggio della Società o nel suo interesse, anche tramite soggetti terzi, deve essere:

- ✓ ispirata alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, della completezza e trasparenza delle informazioni; ispirata alla legittimità dal punto di vista sostanziale e formale ed alla chiarezza e veridicità nei riscontri secondo le norme vigenti. In particolare, i bilanci, le relazioni e le altre comunicazioni sociali prescritte dalla legge, devono essere redatte con chiarezza e trasparenza ma soprattutto rappresentare nel modo più corretto, completo e veritiero la situazione economica, patrimoniale e finanziaria;
- ✓ autorizzata, verificabile, coerente e congrua;
- ✓ gestita in modo tale da garantire un adeguato livello di segregazione delle responsabilità;
- ✓ correttamente registrata e supportata da adeguata documentazione. Inoltre, tutta la documentazione interna dovrà essere tenuta in maniera accurata, completa e tempestiva al fine di poter garantire in ogni momento l'effettuazione di controlli eventualmente necessari in relazione alle operazioni e transazioni eventualmente adempiute.

Ciascuna funzione aziendale è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione prodotta e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

## **5. NORME DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI ESTERNI**

### **1. NORME DI COMPORTAMENTO CON LA PA**

Le relazioni della Società con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio devono ispirarsi alla più rigorosa imparzialità e correttezza, all'osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione della Società.

Non sono accettate, pertanto, logiche di condizionamento delle decisioni della controparte, anche per il tramite di mediatori, in ogni forma espressa o attuata, volte ad influenzare decisioni in favore della società o a richiedere od ottenere un trattamento di favore.

È, altresì, vietato dare corso a richieste da parte di personale della Pubblica Amministrazione tendenti a subordinare decisioni ed atti in favore della Società ed a riconoscimenti di qualsiasi genere.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono tenuti dagli esponenti all'uopo designati. Tutta la documentazione che riassume le procedure attraverso cui Innovate S.p.a. è entrata in contatto con Pubbliche Amministrazioni è debitamente raccolta e conservata.

La Società opera in modo lecito e corretto, collaborando con l'Autorità Giudiziaria e gli Organi dalla stessa delegati. Nell'ambito degli eventuali contenziosi in essere, l'attività svolta per la gestione degli stessi dovrà essere improntata ai principi di legalità, correttezza, trasparenza ed a tutti gli altri principi etici definiti nel Codice.

Al verificarsi di episodi della specie, o di tentativi più o meno espliciti, è dovere del personale dipendente darne tempestiva informazione al proprio diretto superiore (e dei collaboratori al proprio referente aziendale) e quando le circostanze lo impongano, ovvero nei casi gravi, direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Eventuali atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità), sono consentiti soltanto se di modico valore, se conformi agli usi, e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti. Tuttavia, tali atti devono sempre essere autorizzati e adeguatamente documentati e tracciabili e non dovranno comunque poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come finalizzati all'ottenimento di vantaggi e/o favori in modo improprio.

## **2. NORME DI COMPORTAMENTO CON I FORNITORI**

I rapporti con i Fornitori si basano sull'uniformità di trattamento e sull'accurata selezione degli stessi.

La formulazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi è dettata da valori e parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità, prezzo, qualità del bene e del servizio reso, garanzie di assistenza e, in ultimo, da un'accurata e precisa valutazione dell'offerta.

Nella formulazione dei contratti, Innovate S.p.a. si impegna a specificare in modo chiaro e comprensibile al contraente i patti e gli impegni contrattuali assunti, a specificare i termini e modalità di pagamento, ed a definire gli standard, i tempi e modalità di esecuzione degli incarichi assunti. In seno a tutti i contratti è espressamente inserita una clausola che richiama l'obbligo di adozione e di osservanza del presente Codice e del MOGC.

Rispetto ad ogni singolo fornitore, a prescindere dalla rilevanza del *business*, la priorità della Società è quella di instaurare rapporti d'affari e/o commerciali esclusivamente con soggetti che esercitano attività lecite e/o finanziate con capitali di provenienza legittima. A tal fine, Innovate S.p.a. pone in essere dei preventivi controlli che in talune circostanze possono essere finalizzati ad acquisire dal contraente apposite certificazioni e dichiarazioni (antimafia e anticiclaggio).



### **3. *NORME DI COMPORTAMENTO CON I CLIENTI***

Le norme di comportamento assunte dalla Società nei confronti dei Clienti sono improntate alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità che tenga conto delle reali esigenze di entrambe le parti.

Innovate S.p.a. persegue la propria missione attraverso l'offerta di servizi di qualità e a condizioni competitive oltre che nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

È fatto obbligo ai dipendenti e collaboratori di:

- ✓ fornire, con efficienza, cortesia e tempestività, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di alta qualità, che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- ✓ fornire, ove necessario e nei modi e nelle forme previste dalle politiche aziendali, accurate ed esaurienti informazioni sui lavori offerti in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- ✓ attenersi ai principi di verità nelle comunicazioni pubblicitarie, di trasparenza rispetto ai rapporti contrattuali posti in essere.

### **4. *NORME DI COMPORTAMENTO CON ISTITUTI DI CREDITO***

Gli Istituti di Credito sono parte integrante dei processi di un'organizzazione aziendale e, in modo particolare, per il settore di business in cui opera Innovate S.p.a..

Per consolidare la fedeltà e la stima degli interlocutori è indispensabile che ogni rapporto sia improntato a criteri di lealtà, disponibilità, trasparenza e professionalità.

Al fine di salvaguardare l'affidabilità e il prestigio aziendale, Innovate S.p.a. si impegna ad:

- ✓ avere come obiettivo primario la piena soddisfazione dell'interlocutore;
- ✓ creare un solido rapporto con l'interlocutore, ispirato alla correttezza e alla efficienza;
- ✓ mantenere un atteggiamento professionale, leale e collaborativo nei riguardi dell'interlocutore, che deve essere posto in condizioni di assumere decisioni consapevoli e informate;
- ✓ utilizzare forme di comunicazione chiare e semplici, conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive e comunque scorrette, in modo da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della comprensione da parte dell'interlocutore;
- ✓ intrattenere rapporti con interlocutori che presentino requisiti di serietà e di affidabilità personale e commerciale;

- ✓ rifiutare ogni forma di corruzione, "raccomandazione" o "condizionamento" sia interna che esterna.

Approvato dal Cda di Innovate il 16/12/2022