

CODICE ETICO

MOVIABB S.r.l.

Revisione		
Rev.	Data	Motivo
0	24/01/2022	Prima emissione

Castelgomberto, il 24 gennaio 2022

Approvazione del Consiglio di Amministrazione



Indice:

1.	PRESUPPOSTI E FINALITÀ DEL CODICE ETICO	3
1/A	ATTIVITÀ DELLA SOCIETÀ MOVIABB S.r.l.	3
1/B	FINALITÀ DEL CODICE ETICO	3
1/C	PRINCIPI GENERALI	5
1/D	DESTINATARI	7
1/E	ASSUNZIONE DI IMPEGNO DI MOVIABB S.r.l.	8
1/F	IMPEGNO DEI DESTINATARI	8
1/F.1	DIRIGENTI E DIPENDENTI	8
1/F.2	ORGANI SOCIALI.....	9
1/F.3	SOGGETTI ESTERNI.....	9
1/G	VALIDITÀ, DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE	9
2.	RELAZIONI CON SOGGETTI ESTERNI A MOVIABB S.r.l.....	9
2/A	FORNITORI	10
2/B	CLIENTELA	11
3.	I DIPENDENTI DI MOVIABB S.r.l.	11
3/A	GENERALITÀ	11
3/B	SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEI DIPENDENTI	12
3/C	SVILUPPO RISORSE UMANE	12
3/D	DIGNITÀ, SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI	13
3/E	OBBLIGHI DEI DIPENDENTI	14
3/E.1	GENERALITÀ - DOVERI CONTRATTUALI	14
3/E.2	TRASPARENZA E RISPETTO DEI DOVERI DI RISERVATEZZA.....	15
3/E.3	CONFLITTO DI INTERESSI	16
3/E.4	UTILIZZO DELLE RISORSE AZIENDALI E DEGLI STRUMENTI E DEI BENI AZIENDALI.....	17
3/E.5	OMAGGI E LIBERALITÀ.....	17
4.	POLITICA AMBIENTALE	18
5.	ANTIRICICLAGGIO.....	19
6.	TUTELA DEI DIRITTI DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE E ANTICONTRAFFAZIONE	20
7.	RAPPORTI CON ENTI PUBBLICI E PUBBLICI FUNZIONARI	20
7/A	RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	22
8.	COMUNICAZIONI SOCIETARIE E SCRITTURE CONTABILI.....	22
9.	PRINCIPI FISCALI.....	23
10.	PREVENZIONE - CONTROLLO INTERNO – ORGANISMO DI VIGILANZA.....	24
10/A	CONTROLLO INTERNO	25
11.	SANZIONI.....	26
11/A	VIOLAZIONI DEL MODELLO	26
11/B	MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI	27
11/C	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	28
11/D	MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI, CONSULENTI ED ALTRI SOGGETTI TERZI, INCLUSO L'O.D.V.	28
12.	ENTRATA IN VIGORE.....	28

1. PRESUPPOSTI E FINALITÀ DEL CODICE ETICO

1/A ATTIVITÀ DELLA SOCIETÀ MOVIABB S.r.l.

MOVIABB nasce nel 1978 in un piccolo stabilimento di Trissino (Vicenza), dall'idea di sviluppare soluzioni e attrezzature per migliorare la gestione dei capi d'abbigliamento.

Da allora progettiamo, produciamo e installiamo scaffalature, soppalchi e strutture tecniche per il settore dell'abbigliamento.

Offriamo una versatilità a 360 gradi garantendo progettazione ed installazione su richiesta a misura del cliente.

Dal 2004 i Titolari decidono di credere sempre più nello sviluppo dei propri prodotti, investendo nello stabilimento e in nuovi macchinari all'interno dell'attuale sede di Castelvetro (Vicenza).

Da 40 anni MOVIABB garantisce un'ottima efficienza anche nel campo dell'allestimento di veicoli per il trasporto di capi appesi, offrendo la possibilità di un allestimento garantito in giornata di piccoli/medi furgoni, oppure, fornendo il necessario per la formula self-service che vi permette di acquistare dei kit di montaggio rapido per realizzare il Vostro allestimento in piena autonomia.

MOVIABB è un'azienda in continuo sviluppo e pronta ad affrontare il futuro nel migliore dei modi cercando di migliorare continuamente il prodotto offerto e soprattutto la versatilità di tali prodotti, una prerogativa molto comune nel settore dello stoccaggio e della logistica.

MOVIABB offre una valida e professionale consulenza gratuita che, grazie al nostro staff competente e al continuo rapporto di dialogo tra ufficio progettazione e produzione, garantisce una valida soluzione a tutte le richieste dei propri clienti.

Dal 2014 MOVIABB ha affrontato un tema molto importante riguardante i prodotti strutturali; infatti abbiamo deciso di migliorare la nostra qualità e garantire ai nostri clienti uno standard di prodotto elevato, certificando secondo normativa CE tutti i prodotti che rientrano nella categoria "strutture metalliche".

Tutto ciò è stato possibile grazie alla certificazione EN1090 necessaria per i costruttori di strutture metalliche.

1/B FINALITÀ DEL CODICE ETICO

MOVIABB S.r.l. ha investito importanti risorse nel corso degli anni per la ricerca ed il mantenimento di standard qualitativi elevati e nell'attenzione alle problematiche connesse alla

fornitura dei propri prodotti e servizi, ed accede al mercato orientata al miglioramento in termini di crescita e di risultati utili, ma anche nel rispetto di una visione etica dell'attività dell'impresa.

Per questi motivi il presente **CODICE ETICO** è stato concepito per definire i valori etici fondamentali di MOVIABB S.r.l., per poter riferire agli stessi i principi di svolgimento dell'attività aziendale alla luce di regole di comportamento e responsabilità deontologiche che i soggetti in essa coinvolti - amministratori e/o dipendenti - debbono osservare.

Il presente **CODICE ETICO**, in particolare, intende:

- esplicitare i principi che ispirano la propria attività ed i rapporti con i soci, i dipendenti, i collaboratori, i partner commerciali, le istituzioni ed, in generale, con ogni altro portatore d'interesse per l'Azienda;
- indicare i principi di comportamento alla cui osservanza sono tenuti tutti i destinatari del presente documento che sono, senza alcuna eccezione, soci, dirigenti e dipendenti, consulenti e collaboratori, amministratori dell'Azienda nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con l'Azienda, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione o di fornitura od operano nell'interesse della stessa.

In particolare, gli amministratori ed i dirigenti di MOVIABB S.r.l. dovranno assicurare il rispetto e l'osservanza dei contenuti del presente CODICE ETICO dando concretezza ai valori ai principi espressi, facendosi altresì carico delle responsabilità sottese a questo compito mentre spetta ai soci, ai dipendenti ed ai collaboratori esterni, inclusi i fornitori, adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni al rispetto della legge e delle normative vigenti oltre che ai principi espressi nel presente documento.

I valori descrivono il modo in cui ci si aspetta che tutti i dipendenti della MOVIABB S.r.l. si comportino ogni giorno nel proprio lavoro, in relazione ai colleghi, ai clienti, ai risultati perseguiti ed al mondo circostante.

Il successo dell'Azienda dipende dall'impegno nel condurre una corretta politica imprenditoriale e dal modo di interagire con i propri interlocutori e/o collaboratori, ossia non solo soci, dipendenti, clienti, partner commerciali e fornitori, ma anche Autorità, Istituzioni, comunità, società ed ambiente.

Per questi motivi il CODICE ETICO **persegue lo scopo di fornire indicazioni generali di natura etico-comportamentale e di contribuire a prevenire la commissione degli illeciti amministrativi dipendenti dai reati previsti dal D.Lgs. n. 231/01**, nel quadro del "Modello di

Organizzazione e Gestione" ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 231/01, che MOVIABB S.r.l. ha deciso di adottare.

Pertanto il presente CODICE ETICO non contiene la previsione di regole di condotta per specifiche situazioni, ma piuttosto di regole generali di comportamento cui la Società ed i suoi collaboratori intendono ispirarsi, con trasparenza e lealtà, anche in funzione dei più generali obblighi di collaborazione, correttezza, diligenza e fedeltà richiesti dalla natura della prestazione dovuta e dall'interesse dell'impresa, cui tutti sono tenuti nello svolgimento di qualsiasi prestazione in favore di MOVIABB S.r.l. secondo quanto stabilito dagli articoli 2104 (diligenza del prestatore di lavoro) e 2105 (obbligo di fedeltà) del Codice Civile.

Il presente CODICE ETICO non fonda e non introduce un sistema sanzionatorio autonomo e distinto, poiché esso è già previsto dallo Statuto dei lavoratori, dal Codice Civile e dagli accordi contrattuali nazionali e provinciali, ma di esso costituisce un'espressione di specificazioni applicative rispetto alle eventuali violazioni delle disposizioni contenute nel modello organizzativo D.Lgs. 231/01.

E, quindi, l'infrazione ai principi enunciati dal presente CODICE ETICO sarà elemento rilevante e/o circostanza aggravante, punibile ai sensi della legislazione vigente e delle norme di diritto che regolano i rapporti di collaborazione.

1/C PRINCIPI GENERALI

I valori etici fondamentali che MOVIABB S.r.l., intende sancire e contemplare nel presente **CODICE ETICO** sono:

1. **ONESTA'** - nell'ambito dell'attività professionale tutti i collaboratori di MOVIABB S.r.l. dovranno ispirare la propria azione al leale rispetto delle norme vigenti e dei regolamenti interni; in particolare anche nei rapporti con le pubbliche amministrazioni ed eventualmente con l'autorità giudiziaria in caso di controversie/testimonianze che coinvolgano gli interessi della società, tutti i collaboratori di MOVIABB S.r.l. sono impegnati ad osservare comportamenti ispirati a trasparenza e verità escludendo qualsiasi possibilità di affermare in tali sedi situazioni non corrispondenti al vero; gli interessi della Società non potranno in nessun caso ritenersi compatibili con comportamenti contrari a tale

fondamentale principio. In tale prospettiva dovrà in particolare essere evitata ogni situazione anche apparente di conflitto di interessi.

2. **IMPARZIALITA'** – nell'ambito della propria attività MOVIABB S.r.l. dovrà ispirare le proprie decisioni e scelte evitando ogni tipo di atteggiamento discriminatorio in base a opinioni politiche, età, sesso, religione, nazionalità.
3. **RISERVATEZZA** – MOVIABB S.r.l. pone massima cura per assicurare la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, acquisendo, ai sensi della normativa vigente, espressa e consapevole autorizzazione all'acquisizione, utilizzo e conservazione dei dati riservati ad essa necessari.
4. **INTEGRITA' DELLA PERSONA** – MOVIABB S.r.l. garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, assicurando un ambiente di lavoro sicuro e condizioni di lavoro idonee al miglior svolgimento della prestazione lavorativa. La Società garantirà comportamenti equi e proibisce condotte volte ad indurre le persone ad agire in violazione e/o in diffimità della legge, delle regole interne, del CODICE ETICO.
5. **QUALITA' DEI PRODOTTI** – MOVIABB S.r.l. orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti. In tale ottica MOVIABB S.r.l. indirizza le proprie attività di sviluppo e commercializzazione dei prodotti ad elevati standard di qualità del proprio operato.
6. **TUTELA AMBIENTALE** – Per MOVIABB S.r.l. l'ambiente è un bene primario che la Società si impegna a salvaguardare; a tal fine la società programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali. MOVIABB S.r.l. si impegna a migliorare l'impatto ambientale e paesaggistico delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per la popolazione e l'ambiente. Tutto ciò nel rispetto della normativa vigente tenuto conto anche dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.
7. **DILIGENZA E ACCURATEZZA NELL'ESECUZIONE DEI COMPITI E DEI CONTRATTI** – I contratti e gli incarichi di lavoro devono sempre essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. MOVIABB S.r.l. si impegna a non approfittare di condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti. Nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto di MOVIABB S.r.l. dovrà evitare di approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisti per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.

8. CORRETTEZZA IN CASO DI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE – Nella trattazione di qualsiasi attività devono sempre essere evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti nella stipulazione di contratti siano, o possano anche potenzialmente apparire, in conflitto di interesse diverso dagli obiettivi della Società, ovvero si possano avvantaggiare di opportunità. Tali soggetti devono altresì evitare di agire in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione nei loro rapporti con la Cooperativa.

1/D DESTINATARI

I principi del presente **CODICE ETICO** si applicano:

- a tutti i dipendenti di MOVIABB S.r.l. senza distinzione del ruolo e dalla funzione esercitata;
- ai componenti dei diversi organi sociali;
- a tutti i prestatori d'opera che, a diverso titolo, collaborano con la Società ;
- ai fornitori di MOVIABB S.r.l. o, comunque, alle controparti contrattuali della stessa;
- ad ogni altro soggetto - pubblico e/o privato - che, nei rapporti con MOVIABB S.r.l., dichiara di richiamarsi al presente Codice;
- ed in ogni caso ad ogni altro soggetto che sia portatore di interessi della Società.

Tutti questi soggetti hanno l'obbligo di conoscere le norme, rispettarle, rivolgersi all'Organismo di Vigilanza per denunce o chiarimenti e di collaborare con esso.

I **soggetti apicali** sono tenuti ad essere d'esempio ai propri dipendenti, indirizzarli al rispetto del CODICE ETICO, e a favorire l'osservanza delle norme. Nel fissare gli obiettivi sociali tali soggetti devono ispirarsi ai principi del Codice. Quanto ai **dipendenti** in senso stretto, l'osservanza delle norme del CODICE ETICO deve considerarsi parte essenziale delle loro obbligazioni contrattuali ex artt. 2104 e ss. del Codice Civile. In generale, infatti, la violazione delle norme del CODICE ETICO è da considerarsi di tale gravità da ledere il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno. Naturalmente, per i lavoratori dipendenti rimarrà fermo il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (L. 300/1970), dai contratti collettivi di lavoro.

Tutti gli organi della società, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo e sono tenuti a comunicare in forma scritta al superiore e all'Organismo di Vigilanza (e sino al momento del suo insediamento al superiore) le eventuali omissioni ed irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

1/E ASSUNZIONE DI IMPEGNO DI MOVIABB S.r.l.

MOVIABB S.r.l., assume l'impegno, ai fini della effettiva applicazione del presente CODICE ETICO, a:

- darne ampia diffusione ai destinatari, anche a mezzo di adeguata attività di formazione, anche al fine di fornire eventuali chiarimenti in corso di applicazione. Il Codice sarà portato a conoscenza anche dei terzi che ricevano incarichi dalla società o che abbiano con essa rapporti durevoli;
- dare tempestiva comunicazione e capillare distribuzione di ogni aggiornamento e di modifiche del CODICE ETICO ai suoi destinatari;
- stabilire dettagliate modalità per la segnalazione, l'individuazione ed il trattamento di eventuali violazioni al Codice, garantendo i segnalanti da qualsiasi possibilità di ritorsione;
- monitorare il rispetto e l'osservanza del Codice con opportuna sistematicità.

1/F IMPEGNO DEI DESTINATARI

Il presente CODICE ETICO deve essere considerato **estrinsecazione e contenuto essenziale del vincolo fiduciario dei rapporti contrattuali** tra MOVIABB S.r.l., ed i suoi Collaboratori a vario titolo, destinatari dello stesso.

Pertanto **tutti i destinatari sono impegnati a conformarsi alle linee di condotta del presente CODICE ETICO**, in particolare assicurando la massima collaborazione per l'applicazione ed il rispetto delle procedure interne e per la tempestiva segnalazione al soggetto preposto delle eventuali violazioni alle stesse.

Nello specifico :

1/F.1 DIRIGENTI E DIPENDENTI

Ciascun dirigente e dipendente deve possedere compiuta conoscenza dei principi contenuti nel CODICE ETICO ed astenersi da comportamenti difformi, assicurando massima collaborazione per individuare le eventuali violazioni ed i trasgressori.

Ogni dipendente ha il diritto ed il dovere di ottenere chiarimenti dagli Organi sovraordinati e dai vertici aziendali circa l'interpretazione del Codice, nonché in ordine alle condotte da assumere in caso di dubbio di compatibilità con le indicazioni del CODICE ETICO.

1/F.2 ORGANI SOCIALI

Il Presidente del C.d.A., i membri del Consiglio di Amministrazione ed il Collegio sindacale di MOVIABB S.r.l. sono impegnati a improntare la propria azione alle disposizioni ed ai principi contenuti nel presente CODICE ETICO.

Le modalità di convocazione, funzionamento e verbalizzazione delle riunioni dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione dovranno essere improntate a criteri e procedure che garantiscano la dovuta trasparenza ed il rigoroso rispetto di quanto stabilito dalla legge.

1/F.3 SOGGETTI ESTERNI

I comportamenti di soggetti esterni allorquando interagiscono con MOVIABB S.r.l. e che con essa intrattengono relazioni significative e interessi in comune su base contrattuale o comunque in maniera continuativa sono rilevanti ai fini della corretta applicazione del presente CODICE ETICO.

Pertanto, MOVIABB S.r.l. si impegna ad informare tali soggetti dell'esistenza e dei contenuti specifici del presente CODICE ETICO e ad invitarli al loro rispetto, monitorandone per quanto possibile l'applicazione e rilevando/segnalando all'organo preposto le eventuali violazioni da parte di tali soggetti.

1/G VALIDITA', DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE

MOVIABB S.r.l. promuoverà la più ampia diffusione e conoscenza del CODICE ETICO tra i suoi destinatari. Il Codice è portato a conoscenza di tutti, restando tuttavia nella proprietà di MOVIABB S.r.l. che si riserva ogni diritto su di esso in conformità alla tutela accordata dalle vigenti leggi in materia.

MOVIABB S.r.l. si impegna inoltre a compiere periodica attività di aggiornamento del presente CODICE ETICO, in relazione all'esperienza derivante dalla sua concreta applicazione, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi nazionali ed internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso.

2. RELAZIONI CON SOGGETTI ESTERNI A MOVIABB S.r.l.

MOVIABB S.r.l. considera anche i soggetti esterni all'azienda, che ne siano interlocutori ed abbiano con essa relazioni significative ed interessi in comune, come **destinatari di un'attività di**

coinvolgimento ai principi del presente CODICE ETICO, al rispetto dei quali sono contrattualmente tenuti i propri collaboratori.

Pertanto – come stabilito al punto 1/F.3 che precede - MOVIABB S.r.l., si impegna ad informare tali soggetti dell'esistenza e dei contenuti specifici del presente CODICE ETICO e ad invitarli al loro rispetto, monitorandone per quanto possibile l'applicazione e rilevando/segnalando all'organo preposto le eventuali violazioni da parte di tali soggetti, tra cui si prendono di seguito in considerazione le categorie dei FORNITORI e dei CLIENTI.

2/A FORNITORI

MOVIABB S.r.l. considera i propri fornitori come *partners* non solo per la fornitura di beni e servizi, ma anche ai fini del rispetto degli obiettivi del presente CODICE ETICO. Pertanto, la società si propone di svolgere presso di essi un'azione di coinvolgimento mediante: valutazione e qualificazione dei fornitori; elaborazione di un elenco di fornitori che tenga conto di una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato.

Pertanto, sulla base di quanto sinora compiuto, ed ai fini del rispetto degli ulteriori principi del presente CODICE ETICO, e per le finalità fissate dal D. L.vo 231/01, nei rapporti con i FORNITORI, MOVIABB S.r.l., effettuerà procedure di acquisto idonee a contemperare l'esigenza di conseguire il massimo vantaggio complessivo per l'Azienda con quella di porre tutti i FORNITORI in condizioni di pari opportunità, secondi criteri di condotta precontrattuali e contrattuali particolarmente rispettosi dei **principi di correttezza, della diligenza e buona fede sanciti dagli artt. 1175, 1176 e 1375 del Codice Civile**.

In particolare l'Azienda e i suoi dipendenti e collaboratori cui sono demandati tali incarichi osserveranno i seguenti criteri di:

- trasparenza ed oggettività nella scelta dei fornitori in possesso dei requisiti e delle qualità richieste, in modo da garantire condizioni di effettiva e libera concorrenza.

Nel caso in cui il FORNITORE, nei rapporti precontrattuali e/o contrattuali con MOVIABB S.r.l., adotti comportamenti contrastanti con i principi generali del presente codice, l'Azienda dovrà considerare l'opportunità di precludere con esso future collaborazioni e di risolvere, per quanto possibile nell'ambito degli impegni assunti, i relativi rapporti eventualmente ancora in essere.

2/B CLIENTELA

MOVIABB S.r.l., considera la propria clientela pubblica e privata come elemento fondamentale del proprio successo e garantisce la qualità delle proprie prestazioni, ispirando la propria azione a principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza.

Pertanto, sulla base di quanto sinora compiuto, ed ai fini del rispetto degli ulteriori principi del presente CODICE ETICO, e per le finalità fissate dal D. L.vo 231/01, nei rapporti con la CLIENTELA, MOVIABB S.r.l. ed i suoi dipendenti e/o collaboratori manterranno condotte precontrattuali e contrattuali particolarmente rispettose dei **principi di correttezza, della diligenza e buona fede sanciti dagli artt. 1175, 1176 e 1375 del Codice Civile** – comunque conformi al sistema certificato di qualità in essere - e caratterizzate da :

- disponibilità e cortesia,
- chiarezza e completezza nelle comunicazioni,
- conformità alle norme vigenti, con esclusioni di prassi scorrette o elusive,
- tempestività nell'informativa riguardante modifiche o variazioni delle condizioni economiche o nella materiale prestazione del servizio,
- monitoraggio costante del livello di qualità del servizio prestato.

3. I DIPENDENTI DI MOVIABB S.r.l.

3/A GENERALITA'

MOVIABB S.r.l. considera i DIPENDENTI come una risorsa primaria e strategica per il proprio sviluppo ed intende garantirne i diritti e promuoverne lo sviluppo professionale e personale.

Ciò implica che tutti i dipendenti abbiano diritto a pari opportunità all'interno dell'Azienda, pur compatibilmente con criteri tesi a valorizzare il merito, l'impegno e le capacità individuali.

MOVIABB S.r.l., in tale ottica ed **ai fini del Sistema adottato in conformità al D. L.vo 231/01 e in particolare ai principi del presente CODICE ETICO**, effettuerà azioni di sensibilizzazione per i dipendenti, con particolare riferimento agli obblighi in tema di sicurezza e dell'igiene dell'ambiente di lavoro, di rispetto delle norme sulla *privacy*, e, in generale, alle condotte che dovranno serbarsi per l'effettivo rispetto dell'etica aziendale, **anche con i soggetti fornitori e con la clientela pubblica e privata a favore dei quali MOVIABB S.r.l. svolge la propria attività, e**

ciò anche nel corso di eventuali partecipazioni concorrenziali per l'aggiudicazione di pubbliche forniture.

3/B SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEI DIPENDENTI

La selezione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati ai requisiti ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per gli interessati, ma con esplicita esclusione di candidati di età inferiore ai 16 anni (eccetto i casi che legge prevede un'età più elevata) o minorenni che non abbiano adempiuto gli obblighi scolastici.

Nella selezione del personale si effettuano verifiche circa l'età dei potenziali lavoratori e le informazioni richieste a tutti i candidati dovranno in ogni caso improntarsi al rispetto delle norme sulla privacy, della personalità e delle opinioni del candidato.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è ammessa alcuna forma di lavoro irregolare. MOVIABB S.r.l. non ammette inoltre forme di lavoro obbligato.

In fase di selezione, assunzione e comunque in costanza di rapporto contrattuale MOVIABB S.r.l., fornisce adeguate informazioni ed istruzioni su mansioni, tipologia contrattuale, elementi normativi e retributivi, diritti e doveri del lavoratore ed in via preventiva sul contenuto del presente CODICE ETICO e l'obbligo dell'osservanza dei principi qui contenuti.

3/C SVILUPPO RISORSE UMANE

MOVIABB S.r.l. vieta espressamente ogni forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti: selezione, formazione, avanzamenti ed incentivi si basano su elementi oggettivi e prescindono da indagini su convinzioni personali, iscrizioni sindacali o politiche, religione, sesso, orientamento sessuale, origine, nazionalità, razza, stato di salute della persona.

Il personale incaricato della gestione e sviluppo del personale, è tenuto a informare i processi decisionali sulla corrispondenza tra requisiti attesi dall'Azienda e requisiti posseduti dai dipendenti e/o in base a considerazioni di merito.

MOVIABB S.r.l. si impegna - per quanto consentito dall'organizzazione dell'attività aziendale e degli impegni contrattualmente assunti - ad agevolare il personale dipendente nelle esigenze della maternità / paternità e in generale della cura dei figli. Si garantisce la libertà di associazione lavorativa, nel rifiuto di ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla religione, alla razza, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose.

MOVIABB S.r.l. si impegna ad impedire ogni forma di *mobbing* e di sfruttamento del lavoro, riconoscendo nel merito e nelle potenzialità professionali il parametro di riferimento per gli sviluppi retributivi e di carriera. Ciascuna risorsa è chiamata a collaborare per la realizzazione di un ambiente di lavoro che risponda pienamente a tali requisiti, assumendo comportamenti improntati ai principi di civile convivenza e di piena collaborazione e cooperazione.

Devono altresì essere evitate situazioni che possano ingenerare l'insorgere di conflitto di interessi reali od apparenti. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata al superiore gerarchico.

3/D DIGNITA', SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI

MOVIABB S.r.l. si impegna a tutelare adeguatamente l'integrità fisica e morale di ogni dipendente e sono pertanto vietati comportamenti offensivi o lesivi e comunque irrispettosi della persona.

MOVIABB S.r.l. si impegna inoltre a tutelare i diritti di tutti i lavoratori in materia di orario di lavoro.

MOVIABB S.r.l. si impegna a tutelare la privacy dei dipendenti in linea e nell'osservanza del vigente quadro di riferimento normativo.

MOVIABB S.r.l. considera un elemento essenziale la tutela della salute e della sicurezza dei dipendenti nell'ambiente di lavoro; l'Azienda è impegnata all'adozione di pratiche gestionali sistematicamente orientate alla sicurezza e salute sul lavoro per completare e razionalizzare l'applicazione del D. Lgs. 9.4.2008 n. 81 e successive modifiche (Testo Unico della Salute e Sicurezza nei luoghi di Lavoro) applicando le procedure di controllo stabilite sia dalle regole definite nei relativi documenti sia dal Modello Organizzativo previsto dal D. L.vo 231/'01 di cui il presente CODICE ETICO è parte integrante.

A tali fini MOVIABB S.r.l. assicura:

- la nomina di un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale;
- le attività atte alla promozione e all'elezione da parte dei lavoratori dei loro Rappresentanti per la Sicurezza;
- la nomina del Medico competente e l'effettuazione delle prescritte visite periodiche;
- la nomina degli addetti antincendio;

- la redazione, la periodica revisione ed il miglioramento, se possibile, dei Piani di Sicurezza, dei Documenti di Valutazione dei Rischi; dei Piani di Emergenza e di tutte le procedure operative a tutela della sicurezza e salute nell'ambiente di lavoro;
- l'adeguata istruzione e formazione dei dipendenti in materia di salute e sicurezza nell'ambiente di lavoro in relazione alle mansioni ed attività espletate;
- l'effettuazione di oggettive verifiche ispettive interne per il controllo dell'efficacia delle procedure adottate;
- l'adozione delle migliori tecnologie e il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- il monitoraggio degli eventuali infortuni e mancati infortuni sul lavoro.

Obiettivo di MOVIABB S.r.l. è quello di proteggere le proprie risorse umane; a tal fine la Società sarà attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento ed al conseguente mutamento delle minacce, realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa attraverso:

- l'adozione di un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza;
- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'adozione delle migliori tecnologie;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

3/E OBBLIGHI DEI DIPENDENTI

3/E.1 *GENERALITA' - DOVERI CONTRATTUALI*

Per MOVIABB S.r.l. i contratti collettivi di riferimento sono:

- Contratto collettivo nazionale Metalmeccanici.

Tutti i contratti di lavoro conclusi tra MOVIABB S.r.l. e i propri dipendenti richiamano i rispettivi contratti collettivi provinciali.

Il già menzionato quadro contrattuale, oltre al Codice civile e alle leggi vigenti applicabili al settore, costituisce fonte di precisi obblighi per i dipendenti, i quali sono tenuti a rispettarli con puntualità, lealtà e diligenza, anche per le finalità sottese al Sistema ex D. L.vo 231/'01. di cui il presente CODICE ETICO è parte.

Ogni dipendente è pertanto tenuto:

- a conoscere e rispettare gli accordi contrattuali, la normativa vigente, la politica aziendale come risultante dal Sistema di Qualità, nonché i principi contenuti nel presente CODICE ETICO;
- ad attenersi alle disposizioni e direttive impartite dall'Azienda e dai soggetti investiti delle relative responsabilità, rispettando scrupolosamente gli obblighi inerenti la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- ad assicurare ai dirigenti e/o ai propri responsabili e comunque a tutti i colleghi, la massima collaborazione, eseguendo con diligenza, attenzione, scrupolo e competenza le mansioni ed i compiti assegnati e contribuendo a risolvere ed eliminare, anche con segnalazioni ed informative tempestive e dettagliate, gli eventuali problemi e/o difformità rilevate, nonché segnalando tempestivamente le violazioni delle regole del presente CODICE ETICO e comunque delle procedure fissate dal Modello Organizzativo ex D. Lvo 231/01 di cui dovesse avere conoscenza diretta o anche notizia indiretta;
- a mantenere in ogni situazione lavorativa e, in particolare, per il perseguimento degli interessi di MOVIABB S.r.l. una condotta improntata a rettitudine e scrupoloso rispetto della Legge.

3/E.2 TRASPARENZA E RISPETTO DEI DOVERI DI RISERVATEZZA

MOVIABB S.r.l. si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti, collaboratori e terzi, generate o acquisite all'interno o nelle relazioni contrattuali.

La Società si impegna ad evitare ogni uso e/o diffusione impropri e a garantire che il trattamento dei dati personali avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali e nella dignità degli interessati così come previsto dalle disposizioni delle normative vigenti.

Ne consegue che il trattamento dei dati personali deve sempre avvenire in modo lecito e secondo correttezza; tali dati verranno raccolti e registrati solo se necessari e in ogni caso per scopi specifici, espliciti e legittimi.

La conservazione dei dati sensibili avverrà per un periodo di tempo non superiore a quello necessario allo scopo per cui sono stati raccolti.

Ai dipendenti è fatto obbligo essenziale di operare con i terzi nel massimo rispetto dei principi della riservatezza e negli adempimenti di tutela della *privacy* degli interessati.

Ogni dipendente è tenuto altresì al rigoroso rispetto del dovere di riservatezza circa tutto quanto appreso nell'ambito interno dell'azienda, come - a puro titolo esemplificativo e senza che

ciò costituisca un elenco esaustivo -: dati, documenti, progetti, trattative, iniziative, proposte, accordi e comunque qualsiasi notizia o fatto, anche futuro e incerto, attinente la sfera di attività di MOVIABB S.r.l., che non sia di pubblico dominio.

3/E.3 CONFLITTO DI INTERESSI

Tutti i dipendenti sono tenuti ad evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni o incarichi attribuitigli da MOVIABB S.r.l.; il conflitto di interessi può esemplificativamente (e senza esaustività) verificarsi in situazioni in cui vi sia un interesse economico personale o un profitto o vantaggio diretto indiretto con o senza danno per la Società derivante dall'espletamento della attività lavorativa.

E' quindi fatto espresso divieto ai dipendenti di MOVIABB S.r.l. di :

- 1) accettare incarichi esterni che pongano l'impresa MOVIABB S.r.l. ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 L. 109/94 e s.m., nella condizione di non poter prendere parte a procedure ad evidenza pubblica;
- 2) accettare, denaro, regalie o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la società o che siano concorrenti commerciali della stessa;
- 3) abusare o ingenerare false convinzioni in relazione alla propria posizione, ruolo o poteri all'interno della Società.

In casi dubbi o di potenziale conflitto d'interessi il dipendente dovrà darne immediata comunicazione all'Azienda per le valutazioni di competenza.

Per quanto concerne il personale addetto alla eventuale partecipazione a gare d'appalto pubbliche, nello specifico:

- 1) deve presentarsi ai dipendenti pubblici qualificandosi nella propria funzione;
- 2) deve fornire ai dipendenti pubblici esclusivamente le informazioni, così come ufficialmente richieste;
- 3) non può concedere, offrire o promettere premi, vantaggi pecuniari o in natura;
- 4) non può concedere, offrire o promettere incentivi di tipo economico finalizzati a compensare il tempo sottratto dai dipendenti pubblici alla loro normale attività professionale e dedicato alla partecipazione a manifestazioni congressuali;
- 5) non può prendere in considerazione o proporre opportunità d'impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare personale della Pubblica Amministrazione a titolo personale;

6) non può sollecitare od ottenere informazioni riservate al di là di quanto consentito dalla legge.

3/E.4 UTILIZZO DELLE RISORSE AZIENDALI E DEGLI STRUMENTI E DEI BENI AZIENDALI

Tutti i dipendenti sono tenuti alla massima cura nell'utilizzo delle risorse degli strumenti e dei beni dell'Azienda posti nella loro disponibilità per ragioni di lavoro, evitando impieghi errati, impropri, dannosi e comunque pericolosi per se e per terzi, con obbligo di tempestiva segnalazione al proprio diretto superiore e/o al responsabile di eventuali vizi, difetti, malfunzionamenti, rischi, guasti ecc. che dovesse essere riscontrato a carico del materiale affidato o utilizzato.

I mezzi di trasporto devono essere mantenuti in condizioni di perfetta efficienza e condotti nel più rigoroso rispetto delle norme del Codice della Strada dai soli dipendenti autorizzati, che avranno l'onere di segnalare tempestivamente all'Azienda qualunque eventuale variazione circa il titolo di abilitazione alla guida in loro possesso.

E' fatto divieto ai dipendenti di servirsi di tali beni per scopi personali (salvo espressa autorizzazione) e diversi da quelli inerenti la prestazione lavorativa, ivi comprese utenze telefoniche e telematiche.

Più nel dettaglio i dipendenti che abbiano la disponibilità e l'autorizzazione all'accesso ai sistemi informatici dell'Azienda, devono seguire le buone norme e tutte le direttive di sicurezza, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.

3/E.5 OMAGGI E LIBERALITA'

MOVIABB S.r.l. vieta l'offerta diretta o indiretta di denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a dirigenti, funzionari o impiegati della pubblica amministrazione, istituzioni pubbliche o altre organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi.

In particolare, in nessun caso, neanche in occasione di particolari ricorrenze, si devono offrire doni, beni, od altre utilità suscettibili di valutazione economica, ad eccezione di regali di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione della società, a soggetti con i quali si intrattengono o si possono intrattenere rapporti connessi all'espletamento del proprio rapporto di lavoro presso la società. In tale eventualità è necessario essere sempre autorizzati dalla posizione definita dalle procedure, provvedendo a documentare il tutto in maniera adeguata.

A tutti coloro che agiscono in nome e per conto della MOVIABB S.r.l., in ragione della posizione ricoperta, è fatto divieto di erogare o promettere contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti o comitati politici o a singoli candidati, nonché ad organizzazioni sindacali o loro rappresentanti, salvo, per quanto concerne le organizzazioni sindacali, quanto previsto dalle norme di settore in vigore.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti, e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

E' vietato ai dipendenti accettare omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore.

I regali offerti – salvo quelli di modico valore – devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzazioni da parte del responsabile, il quale provvede a darne preventiva comunicazione all'organo di controllo interno.

Tutti i soggetti che operano per la società che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle ipotesi consentite, sono tenuti a darne comunicazione all'Organo di controllo interno che ne valuta l'appropriatezza e provvede comunicare al soggetto ricevente la politica della società in siffatta materia.

3/E.6 ABUSI DI SOSTANZE ALCOLICHE E STUPEFACENTI

MOVIABB S.r.l. si impegna a contribuire e mantenere l'ambiente di lavoro nel rispetto delle sensibilità altrui. Nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro è fatto **divieto a chiunque di prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche e/o stupefacenti**. È fatto altresì **divieto** di consumare e/o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso dell'attività lavorativa e all'interno della società.

3/E.7 FUMO

MOVIABB S.r.l. ha imposto il generale **divieto di fumare** all'interno dei luoghi di lavoro e in particolare nei luoghi di produzione, ad eccezione di locali o luoghi a ciò espressamente destinati.

4. POLITICA AMBIENTALE

La salvaguardia e la tutela del contesto paesaggistico ed ambientale costituiscono primari principi informativi della politica aziendale della Società; a tal fine quest'ultima si impegna ad operare scelte che siano le più equilibrate possibili tra le esigenze connesse alla propria attività

produttiva, all'incremento tecnologico ed imprenditoriale, con quelle indirizzate alla salvaguardia del bene ambiente.

MOVIABB S.r.l. si impegna a destinare parte delle proprie risorse affinché la salvaguardia dell'ambiente venga concretamente messa in atto nei propri processi produttivi allo scopo di indirizzare la propria attività ad incidere nel minor modo possibile sull'ambiente.

Al fine di realizzare gli scopi di cui sopra, MOVIABB S.r.l. impronta la propria attività con obiettivi coerenti con quelli strategici in materia ambientale.

A tal fine:

- definisce le politiche di sviluppo aziendale con l'ottica della sostenibilità,
- garantisce il monitoraggio e il controllo dell'attività della società in tema di impatto ambientale;
- segue l'evoluzione della legislazione ambientale;
- cura i rapporti con enti, istituti e agenzie in campo ambientale.

La politica ambientale di MOVIABB S.r.l. si fonda sulla consapevolezza che l'ambiente può rappresentare un vantaggio competitivo in un mercato sempre più allargato ed esigente nel campo della qualità e dei comportamenti.

MOVIABB S.r.l. opera nel rispetto dei citati principi, al fine di:

- minimizzare il consumo di risorse energetiche;
- ottimizzare le attività di gestione dei rifiuti, anche allo scopo di ridurre le emissioni in atmosfera e l'impatto sulla viabilità;
- coinvolgere i lavoratori, anche tramite i loro rappresentanti, nell'individuazione delle possibili azioni di miglioramento in termini ambientali e di sicurezza.

5. ANTIRICICLAGGIO

MOVIABB S.r.l. si impegna a prevenire l'utilizzo del proprio sistema economico finanziario per finalità di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (o di qualsiasi altra attività criminosa) da parte di tutti i destinatari del presente CODICE ETICO (amministratori, dipendenti, fornitori, clienti, e di tutte le parti con cui anche a diverso titolo MOVIABB S.r.l. instaura rapporti).

La Società si impegna a verificare con la massima diligenza le informazioni disponibili su tutte le menzionate parti, al fine di accertare la loro rispettabilità e legittimità delle loro attività prima di instaurare rapporti economici e/o di affari.

La Società ripudia qualsiasi rapporto con soggetti che si ritengano possano essere coinvolti in attività criminose di qualsiasi genere. A tal fine MOVIABB S.r.l. ha già provveduto ad adottare tutte le misure necessarie per evitare che la Società possa incorrere in condotte che in qualche modo possono condurre a fatti di riciclaggio o di autoriciclaggio.

6. TUTELA DEI DIRITTI DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE E ANTICONTRAFFAZIONE

Tra i beni fondamentali di MOVIABB S.r.l. vi è il patrimonio di *know how* e di diritti di proprietà intellettuale di cui essa ne è titolare, con particolare riferimento a marchi, design dei prodotti e a specifiche soluzioni innovative di materiali e componistiche.

MOVIABB S.r.l. si impegna ad adoperare la massima diligenza per tutelare i propri diritti di *know how* e di proprietà intellettuale.

A tal fine si precisa che in nessun modo è ammesso l'utilizzo di mezzi protetti da diritti altrui senza opportuna autorizzazione o in violazione dei termini previsti dall'autorizzazione stessa.

La promozione dei prodotti presso i clienti e i consumatori deve avvenire nel rispetto dei diritti di proprietà intellettuale di terzi.

MOVIABB S.r.l. rifiuta espressamente la contraffazione di prodotti e di qualsiasi opera intellettuale di terzi, impegnandosi a promuovere il rispetto della legalità e a contrastare qualsiasi iniziativa volta alla produzione e alla commercializzazione di prodotti contraffatti.

7. RAPPORTI CON ENTI PUBBLICI E PUBBLICI FUNZIONARI

Le eventuali commesse degli enti pubblici sono aggiudicate mediante gare ad evidenza pubblica alle quali MOVIABB S.r.l. eventualmente partecipa nel pieno rispetto dei principi e della disciplina di cui al D.Lvo 12/04/2006 n. 163 e delle Leggi provinciali in materia.

In occasione dell'eventuale partecipazione ad una gara, occorre:

- agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- valutare, nella fase di esame del bando di gara, la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste;

- fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie richieste in sede di selezione dei partecipanti e funzionali all'aggiudicazione della gara;
- intrattenere con i pubblici funzionari incaricati, relazioni chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio dei funzionari competenti.

Al momento dell'aggiudicazione della gara, occorre con la committenza:

- garantire lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo chiaro e corretto;
- garantire il diligente svolgimento degli obblighi contrattuali.

Nei rapporti con gli Enti pubblici ed i pubblici funzionari MOVIABB S.r.l. si impegna a salvaguardare i principi e le norme del sistema adottato ex D. Lvo 231/'01 e, in particolare, del presente CODICE ETICO.

E' espressamente vietato a tutti i dipendenti e collaboratori di MOVIABB S.r.l. promettere o versare denaro, regalie o altri benefici, anche indiretti, a pubblici funzionari con la finalità di promuovere o favorire interessi della società, anche a seguito di illecite pressioni.

Il divieto si estende anche a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto la veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano invece le stesse finalità sopra vietate.

Eventuali omaggi e cortesie nei confronti di rappresentanti di istituzioni pubbliche - in particolari occasioni o ricorrenze - dovranno essere autorizzati dall'organo amministrativo, essere proporzionati al caso e, comunque, tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi.

Ogni rapporto con gli enti pubblici e i pubblici funzionari dev'essere diretto esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti di MOVIABB S.r.l. A tale scopo la società si impegna ad instaurare - senza alcun tipo di discriminazione - canali prestabiliti di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello internazionale, comunitario e territoriale. MOVIABB S.r.l. si impegna altresì a rappresentare gli interessi e le posizioni della società stessa in maniera, rigorosa coerente e trasparente evitando comportamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali dovranno avvenire esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal vertice della società.

MOVIABB S.r.l. adotta specifiche procedure, da inserire nel modello organizzativo ex D.Lgs. 231/01, al fine di prevenire la commissione di reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.

Ogni dipendente che giungesse a conoscenza di comportamenti difformi a quanto sin qui indicato, è tenuto a farne tempestiva segnalazione: i dipendenti hanno il dovere di informare il proprio Responsabile o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente l'Organo di vigilanza.

7/A RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nel pieno rispetto dei ruoli e delle rispettive funzioni, la Società intrattiene relazioni e rapporti con amministrazioni dello Stato, Autorità Garanti e di vigilanza, Enti pubblici, Enti ed amministrazioni locali, organizzazioni di diritto pubblico, concessionari di forniture e servizi pubblici e/o soggetti privati, ai quali si applica la disciplina pubblicistica.

Tali rapporti devono essere improntati a chiarezza, trasparenza e professionalità, al riconoscimento dei rispettivi ruoli e strutture organizzative, anche ai fini di un positivo confronto volto al rispetto sostanziale della regolamentazione applicabile.

Non sono, inoltre, consentiti omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti del Governo, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti, a meno che non siano di modico o scarso valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti né da potere essere interpretati come atti ad acquisire vantaggi illeciti o indebiti e/o in modo improprio.

8. COMUNICAZIONI SOCIETARIE E SCRITTURE CONTABILI

Tutte le scritture contabili ed ogni altro documento concernente informazioni economiche, patrimoniali e finanziarie di MOVIABB S.r.l. devono essere tenute e conservate a norma delle leggi in vigore ed essere caratterizzate da effettività, corrispondenza al vero, completezza dei dati come emergenti dalla documentazione di supporto, che dev'essere informata ai medesimi criteri. Tutti i dipendenti e collaboratori, in relazione alle singole funzioni di competenza, sono responsabili della veridicità ed autenticità delle singole documentazioni trattate. Esse devono essere correttamente custodite ed archiviate, sì da consentire agevole reperimento, consultazione e la precisa ricostruzione dell'operazione cui si riferiscono e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Nella redazione del bilancio, delle altre scritture contabili e dei documenti concernenti la situazione economica, patrimoniale e finanziaria di MOVIABB S.r.l. è fatto divieto di inserire voci non veritiere.

Ogni dipendente o collaboratore esterno di MOVIABB S.r.l. che giungesse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o scarsa accuratezza nella gestione della contabilità e della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a farne tempestiva segnalazione: i dipendenti hanno il dovere di informare il proprio Responsabile o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente l'Organismo di Vigilanza; i consulenti esterni alla Società dovranno invece informare il loro referente interno in Azienda o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente l'Organismo di Vigilanza; i Responsabili sono tenuti ad informare direttamente l'Organismo di Vigilanza.

Eventuali comportamenti devianti possono integrare una violazione degli articoli 2621, 2622, 2623 e 2625 del Codice Civile.

Ogni dipendente dovrà inoltre, se richiesto, fornire al Collegio sindacale e/o alla società di revisione, nonché all'Organismo di Vigilanza ogni informazione e/o dato sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società, acquisita e/o conosciuta nell'ambito dello svolgimento delle attività di propria competenza.

MOVIABB S.r.l. attraverso gli organi sociali e le funzioni aziendali di volta in volta interessate, nonché tramite gli organi di revisione, effettua gli opportuni controlli sulla correttezza delle registrazioni contabili e la loro conformità alle varie disposizioni di legge.

9. PRINCIPI FISCALI

MOVIABB S.r.l. si impegna al rispetto della corretta applicazione della normativa fiscale dei Paesi in cui essa opera, assicurandosi che siano osservati lo spirito e lo scopo che la norma o l'ordinamento prevedono in siffatta materia.

A tal fine MOVIABB S.r.l. agisce secondo i valori dell'onestà e dell'integrità nella gestione dell'attività fiscale, nella consapevolezza che il gettito derivante dai tributi costituisce una delle principali fonti di contribuzione allo sviluppo economico e sociale.

MOVIABB S.r.l. persegue un comportamento orientato al rispetto delle norme fiscali applicabili nei paesi in cui opera e ad interpretarle in modo da gestire responsabilmente il rischio fiscale.

MOVIABB S.r.l. si impegna a mantenere un rapporto collaborativo e trasparente con l'autorità fiscale.

MOVIABB S.r.l. persegue i principi del fedele e tempestivo adempimento degli obblighi tributari

10. PREVENZIONE - CONTROLLO INTERNO - ORGANISMO DI VIGILANZA

MOVIABB S.r.l. nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, **si impegna ad adottare idonee** misure organizzative e di gestione **idonee a prevenire** comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole del presente CODICE ETICO da parte di qualunque soggetto che agisca per la Società.

In ragione dell'articolazione delle attività MOVIABB S.r.l. ha previsto l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

MOVIABB S.r.l. adotta ed attua modelli di organizzazione, gestione e controllo contemplanti misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento del presente CODICE ETICO ed a individuare ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

In quest'ambito esplicano un'efficace funzione preventiva l'adozione del sistema di gestione ex D.Lgs 231/2001, nonché l'applicazione delle procedure definite per quanto concerne la valutazione e la prevenzione dei rischi e la tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, come nella vigente stesura del relativo "Documento di Valutazione dei Rischi"; **MOVIABB S.r.l. si impegna ad adottare idonee** modalità **di controllo** della conformità dei comportamenti di chiunque agisce per la Società o nel suo ambito alle previsioni della normativa vigente ed alle regole di comportamento del presente CODICE ETICO.

Il modello è sottoposto a verifica periodica ed è modificato nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni o si verificano mutamenti dell'organizzazione o delle attività della Società.

MOVIABB S.r.l. si avvale per l'istruttoria conseguente alla segnalazione delle violazioni ed al relativo trattamento, di un soggetto preposto al Controllo Interno, le cui funzioni sono assunte dall'**ORGANISMO DI VIGILANZA** istituito ai sensi del D.Lgs 231/2001, e che sono state attribuite a norma del MODELLO ORGANIZZATIVO DI MOVIABB S.r.l. a :

Simone Benetazzo

Cesare Zanon

L'O.D.V., nell'ambito delle proprie competenze, provvede a:

- stabilire le procedure per la segnalazione delle violazioni e per il loro trattamento;
- ricevere, analizzare e verificare le segnalazioni, garantendo la riservatezza per i segnalatori di eventuali violazioni;
- proporre al Consiglio di Amministrazione i provvedimenti conseguenti a violazioni significative;
- organizzare efficaci azioni di comunicazione, formazione, spiegazione per la divulgazione e la comprensione del Codice;
- provvedere alla periodica revisione e all'aggiornamento del Codice, proponendo eventuali modifiche all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- effettuare le opportune verifiche periodiche in merito all'effettiva applicazione del Modello Organizzativo ex D. L.vo 231/01 e al rispetto dei principi del CODICE ETICO.

10/A CONTROLLO INTERNO

Si attribuisce forte rilievo al controllo interno operato al fine di realizzare gli obiettivi della società, ad assicurare la conformità dei comportamenti alle leggi ed ai regolamenti, a predisporre dati economici e finanziari veritieri e corretti.

Tutti devono sentirsi responsabili dell'aggiornamento e della gestione di un efficace sistema di controllo interno, impegnandosi a condividerne i valori e gli strumenti.

Tutti devono sentirsi responsabili dei beni della società e del loro corretto utilizzo.

11. SANZIONI

L'osservanza da parte dei dipendenti di MOVIABB S.r.l. delle norme del presente CODICE ETICO deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'at. 2104 cod. civ.

Le violazioni del CODICE ETICO varranno come inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare e/o alla conservazione del rapporto di lavoro.

Il mancato rispetto da parte di qualunque soggetto che agisce nell'ambito della Società - compresi i vertici aziendali e le persone non dipendenti dell'impresa - delle misure finalizzate alla prevenzione dei reati dai quali potrebbe derivare la responsabilità della Società, deve essere prontamente segnalato ai soggetti ed alle strutture preposte al controllo e da queste all'organo dirigente della Società, che procederà all'adozione di adeguati provvedimenti idonei a sanzionare la violazione.

La violazione del CODICE ETICO da parte di componenti degli organi sociali potranno comportare l'adozione delle misure più idonee previste o consentite dalla legge.

Le violazioni commesse da collaboratori, consulenti e partner, infine, saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi e contratti e dalla legge.

MOVIABB S.r.l., a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal presente CODICE ETICO ed attenersi alle procedure organizzative finalizzate a dare attuazione alle previsioni del CODICE ETICO.

11/A VIOLAZIONI DEL MODELLO

Ai fini dell'ottemperanza del D.Lgs. 231/2001, a titolo esemplificativo, costituisce violazione del Modello Organizzativo qualsiasi azione o comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e/o dei principi del CODICE ETICO, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione di reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001.

11/B MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nell'adottando Modello Organizzativo e nel presente CODICE ETICO sono definiti illeciti disciplinari. La commissione di illeciti disciplinari importa l'applicazione di sanzioni disciplinari.

L'art. 2104 c.c., individuando il dovere di "obbedienza" a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro deve osservare, nello svolgimento del proprio lavoro, le disposizioni di natura sia legale che contrattuale impartite dal datore di lavoro. In caso di inosservanza di dette disposizioni il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Metalmeccanici. Il sistema disciplinare deve in ogni caso rispettare i limiti al potere sanzionatorio imposti dalla **legge n. 300 del 1970** (c.d. Statuto dei lavoratori), ove applicabili, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili, che per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

In particolare, in applicazione dei rispettivi Contratti il sistema disciplinare deve risultare conforme ai seguenti principi:

- il sistema deve essere debitamente pubblicizzato mediante affissione in luogo accessibile ai dipendenti ed eventualmente essere oggetto di specifici corsi di aggiornamento e informazione;
- le sanzioni devono essere conformi al principio di proporzionalità rispetto all'infrazione, la cui specificazione è affidata ai sensi dell'art. 2106 c.c., alla contrattazione collettiva di settore: in ogni caso, la sanzione deve essere scelta in base all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia evidenziata, al pregresso comportamento del dipendente, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti disciplinari, alla posizione e alle mansioni svolte dal responsabile e alle altre circostanze rilevanti, tra cui l'eventuale corresponsabilità, anche di natura omissiva, del comportamento sanzionato;
- la multa non può essere di importo superiore a 2 ore di stipendio /salario;
- la sospensione dal servizio e dalla retribuzione non può superare 1 giorno;
- deve essere assicurato il diritto di difesa al lavoratore al quale sia stato contestato l'addebito (art. 7 legge 300/1970 e art. 2106 c.c.): la contestazione deve essere tempestiva ed il lavoratore può far pervenire all'Organismo di Vigilanza, che sarà nominato in

corrispondenza dell'adozione del Modello Organizzativo, entro 5 giorni lavorativi dalla contestazione, osservazioni scritte e, se ne faccia richiesta, deve essergli garantito il diritto di essere sentito dall'Organismo di Vigilanza; in ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale o scritto non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

La sanzione deve essere adeguata in modo da garantire l'effettività del Modello Organizzativo in corso d'adozione.

Le sanzioni disciplinari sono quelle previste dai contratti applicabili ai lavoratori della MOVIABB S.r.l., vigenti e applicabili - rispetto alle violazioni del Modello.

11/C MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

In caso di violazione della normativa vigente o di mancato rispetto delle procedure interne previste dall'adottando Modello Organizzativo e dal CODICE ETICO, da parte degli Amministratori della Società l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione, il quale provvede ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

11/D MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI, CONSULENTI ED ALTRI SOGGETTI TERZI, INCLUSO L'O.D.V.

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti, fornitori, partner o da altri terzi collegati a MOVIABB S.r.l. da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni dall'adottando Modello Organizzativo e/o del **CODICE ETICO**, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico o anche in loro assenza, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

12. ENTRATA IN VIGORE

Il presente **CODICE ETICO** entra in vigore dalla data della sua approvazione da parte dell'organo di Amministrazione, avvenuta in data 24 gennaio 2022

Ogni variazione, integrazione, aggiornamento ed adeguamento dello stesso sarà approvata dal medesimo organo e diffusa tempestivamente a tutti i destinatari.

il 24 gennaio 2022