



Codice Etico

MOVIA SpA



CODICE ETICO DI
MOVIA SpA
(SOMMARIO)

Premessa	pag. 1
CAPO I	
<i>DISPOSIZIONI GENERALI</i>	
Art. 1 Ambito di Applicazione e Destinatari	pag. 2
Art. 2 Comunicazione	pag. 2
Art. 3 Responsabilità	pag. 3
Art. 4 Correttezza	pag. 3
Art. 5 Conflitto di interesse	pag. 4
Art. 6 Riservatezza	pag. 4
CAPO II	
<i>COMPORAMENTO NEGLI AFFARI</i>	
Art. 7 Relazioni d'affari	pag. 5
Art. 8 Tutela della concorrenza	pag. 5
Art. 9 Rapporti con clienti	pag. 5
Art. 10 Rapporti con i fornitori	pag. 6
Art. 11 Rapporti con le istituzioni	pag. 6
CAPO III	
<i>SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE</i>	
Art. 12	pag. 7
CAPO IV	
<i>POLITICHE INTERNE</i>	
Art. 13	pag. 8
Art. 14 Comportamenti molesti sul luogo di lavoro	pag. 8
Art. 15 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti	pag. 8
Art. 16 Fumo	pag. 9
Art. 17 Controllo e trasparenza contabile	pag. 9

CAPO V
DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

Art. 18

pag. 9

CAPO VI
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 19

pag. 10

PREMESSA

Movia S.p.A. (di seguito “Movia”), è un’azienda ICT che si occupa da una parte di Servizi in ambito ICT e dall’altra di Soluzioni in ambito sicurezza ed intercettazione. E’ primario obiettivo di MOVIA perseguire il massimo risultato nello svolgimento della propria attività, rispettando le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i mercati in cui opera.

MOVIA punta sulla realizzazione di nuovi standard di innovazione ed eccellenza nella qualità e nella creazione di un’offerta all’insegna della qualità e della trasparenza i servizi offerti.

In relazione alla complessità delle attività svolte da MOVIA, il presente Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche della società nell’ambito dell’attività svolta verso i clienti e nell’ambito delle attività interne alla società con riguardo agli Azionisti e ai propri Dipendenti e Collaboratori. Gli impegni e le responsabilità etiche di MOVIA, anche attraverso il presente Codice, sono diretti a creare soddisfazione per i propri clienti, valore per gli azionisti e crescita professionale per i Dipendenti ed i Collaboratori.

Il Codice costituisce pertanto un insieme di principi la cui osservanza da parte di tutti coloro a cui è indirizzato è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l’affidabilità della gestione e l’immagine di MOVIA. A tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti e i rapporti, sia interni che esterni alla società.

Nel porre in essere la propria attività, MOVIA agisce in ottemperanza dei principi di libertà, dignità della persona umana e rispetto delle diversità. MOVIA ripudia ogni discriminazione basata sul sesso, sulle razze, sulle lingue, sulle condizioni personali e sociali, sul credo religioso e politico.

MOVIA, per l’innovazione che caratterizza la propria attività, nonché per il ruolo che riveste nel panorama economico italiano, intende costruire la sua crescita consolidando un’immagine solida e fedele a valori di correttezza e lealtà, in ogni processo del lavoro quotidiano.

A tal fine MOVIA favorisce un ambiente di lavoro che, ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione, nonché sulla base dell’esperienza maturata nei settori di propria competenza, permette il coinvolgimento e la responsabilizzazione di Dipendenti e Collaboratori, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere ed alle modalità per perseguirli.

Il presente Codice Etico, pertanto, è stato predisposto con l’obiettivo di definire con chiarezza l’insieme dei valori che MOVIA riconosce, accetta e condivide.

MOVIA assicurerà un programma di informazione e sensibilizzazione sulle disposizioni del presente Codice e sull'applicazione dello stesso ai soggetti cui si riferisce, in modo che i Dipendenti, gli Amministratori e tutti coloro che operano per MOVIA, possano svolgere la propria attività e/o il proprio incarico secondo una costante e stretta osservanza dei principi e dei valori contenuti in tale Codice.

I Dipendenti, gli Amministratori e tutti coloro che operano per MOVIA sono tenuti alla conoscenza del Codice ed alla osservanza delle disposizioni ivi contenute.

E' compito di MOVIA vigilare sull'osservanza del Codice ed adottare, a tal fine, tutti i necessari strumenti di prevenzione e controllo.

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Ambito di applicazione e Destinatari

1. I principi e le disposizioni del presente Codice Etico (di seguito il "**Codice**") costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà, che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative ed il comportamento nell'ambiente di lavoro.
2. I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per gli amministratori di MOVIA ("**Amministratori**"), per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con MOVIA ("**Dipendenti**") e per tutti coloro che operano per MOVIA, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa ("**Collaboratori**"). Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori sono di seguito definiti congiuntamente "**Destinatari**".
3. Il Codice sarà portato a conoscenza di terzi che ricevano incarichi da MOVIA o che abbiano con essa rapporti stabili o temporanei.

Articolo 2

Comunicazione

1. MOVIA provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza.

2. In particolare, MOVIA provvede, anche attraverso la designazione di soggetti a cui saranno attribuite, mediante atti appositi, specifiche funzioni interne:

- alla diffusione del Codice presso i Destinatari;
- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni contenute nel Codice;
- alla verifica dell'effettiva osservanza del Codice;
- all'aggiornamento delle disposizioni del Codice con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestino.

Articolo 3

Responsabilità

1. Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti, nel rispetto della vigente normativa, nonché delle procedure e delle competenze stabilite da MOVIA.

2. I Destinatari, anche nel rispetto della vigente normativa, devono astenersi dal porre in essere comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Codice e devono tempestivamente riferire ai soggetti cui compete la ricezione, le seguenti informazioni:

- qualsiasi notizia in merito alla violazione, o alla possibile violazione, delle disposizioni contenute nel Codice;
- qualunque richiesta di violazione al Codice sia stata loro sottoposta.

3. E' compito dei responsabili dei singoli uffici e dipartimenti di MOVIA far comprendere ai loro sottoposti, colleghi e collaboratori l'importanza del rispetto delle disposizioni contenute nel Codice ed indirizzare gli stessi alla necessaria osservanza ed attuazione.

Articolo 4

Correttezza

1. Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico, sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla correttezza, alla collaborazione, alla lealtà ed al reciproco rispetto.

2. I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature di cui dispongano nello svolgimento della funzione o dell'incarico.

3. I Destinatari sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice ed i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di MOVIA può giustificare una condotta non onesta e non conforme alla vigente normativa.

4. I Dipendenti di MOVIA devono astenersi dallo svolgere attività di concorrenza con quelle di quest'ultima, rispettare le regole aziendali ed attenersi ai precetti del presente Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del codice civile¹.

5. Ciascun Destinatario non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio ad MOVIA o indebiti vantaggi per sé, per MOVIA o per terzi; ciascun Destinatario, altresì, respinge e non effettua promesse e/o offerte indebite di denaro o altri benefici, salvo che questi ultimi siano di modico valore e non correlati a richieste di alcun genere.

6. Qualora il Destinatario riceva da parte di un terzo una offerta o una richiesta di benefici, salvo omaggi di uso commerciale o di modico valore, non accetta detta offerta, né aderisce a detta richiesta e ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico o il soggetto cui sia tenuto a riferire per le iniziative del caso.

Articolo 5

Conflitto di interesse

1. I Destinatari perseguono, nello svolgimento della propria attività e/o incarico, gli obiettivi e gli interessi generali di MOVIA, nel rispetto della vigente normativa e del presente Codice.

2. I Destinatari informano senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli di MOVIA (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti) ed in ogni altro caso in cui ricorrano ragioni di convenienza. I Destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono assunte da MOVIA astenendosi, in ogni caso, dal compiere operazioni in conflitto di interessi.

Articolo 6

Riservatezza

1. I Destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività di MOVIA, nel rispetto delle disposizioni di

¹ Art. 2104 c.c.: *Diligenza del prestatore di lavoro*. " Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende".

legge, dei regolamenti vigenti, del presente Codice e delle procedure interne.

2. MOVIA si impegna a proteggere le informazioni relative ai Dipendenti, agli Amministratori ed ai Collaboratori, generate o acquisite all'interno della struttura societaria e/o nella gestione delle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di tali informazioni.

CAPO II

COMPORAMENTO NEGLI AFFARI

Articolo 7

Relazioni d'affari

1. MOVIA nello svolgimento delle relazioni d'affari si ispira ai principi di legalità, lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza.

2. I Dipendenti di MOVIA ed i Collaboratori, le cui azioni possono essere in qualche modo riferibili ad MOVIA stessa, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse di MOVIA e, in particolare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato o dalla importanza dell'affare trattato, astenendosi dal porre in essere, legittimare, accettare o favorire comportamenti che non siano strettamente conformi alla vigente normativa ed ai principi di correttezza, diligenza e lealtà di cui al presente Codice.

Articolo 8

Tutela della concorrenza

MOVIA riconosce che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo dell'impresa.

Articolo 9

Rapporti con i clienti

1. MOVIA persegue il proprio successo di impresa sui mercati attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza leale.

2. MOVIA riconosce che l'apprezzamento di chi richiede prodotti o servizi è di primaria importanza per il suo successo di impresa. MOVIA si impegna pertanto a:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;

- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti di alta qualità che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative del cliente;
- fornire accurate, veritiere ed esaurienti informazioni circa i prodotti e servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;

Articolo 10

Rapporti con i fornitori

1. La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o del servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.

2. Nei rapporti di fornitura MOVIA si impegna a:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura presso MOVIA, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti di MOVIA in termini di qualità, costo e tempi di consegna in misura almeno pari alle loro aspettative;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

Articolo 11

Rapporti con le istituzioni

1. I rapporti di MOVIA e dei Destinatari nei confronti delle istituzioni pubbliche locali, nazionali, comunitarie e internazionali ("Istituzioni"), nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale ("Pubblici Funzionari") sono intrattenuti da ciascun Amministratore e da ciascun Dipendente, quale che sia la funzione o l'incarico, o, se del caso, da ciascun Collaboratore, nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà.

2. Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione, MOVIA ed i Destinatari dovranno operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

3. MOVIA non si farà mai rappresentare, nell'ambito dei rapporti con le Istituzioni o con Pubblici Funzionari, da Dipendenti o Collaboratori con riferimento ai quali si possano creare conflitti d'interesse.

4. Fermi restando tutti gli obblighi imposti dalla vigente normativa in materia, MOVIA e i Destinatari si asterranno, nel corso di trattative d'affari, di richieste o di rapporti commerciali con le Istituzioni o con Pubblici Funzionari, dall'intraprendere (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti delle Istituzioni o Pubblici Funzionari, a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire, accettare o incoraggiare omaggi, favori o pratiche commerciali o comportamentali che non siano improntati alla più aperta trasparenza, correttezza e lealtà e, in ogni caso, che non siano conformi alla vigente normativa applicabile;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che comunque violino la parità di trattamento e le procedure di evidenza pubblica attivate dalle Istituzioni o da Pubblici Funzionari.

5. MOVIA, qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di fondazioni e associazioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del Codice.

CAPO III

SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

Articolo 12

1. Nell'ambito della propria attività, MOVIA si ispira al principio di salvaguardia dell'ambiente e persegue l'obiettivo di tutelare la sicurezza e la salute dei Destinatari.

2. Le attività di MOVIA devono essere gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

3. La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla realizzazione e promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza ed alla salute dei Destinatari.

CAPO IV

POLITICHE INTERNE

Articolo 13

1. MOVIA riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per lo sviluppo della società. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse nel quadro generale dell'attuale normativa.
2. E' compito di MOVIA promuovere e sviluppare le attitudini e le competenze lavorative di ciascun Dipendente.
3. MOVIA è consapevole che l'elevata professionalità raggiunta dai propri Dipendenti e la dedizione degli stessi verso la società sono fattori essenziali e determinanti per il perseguimento ed il raggiungimento degli obiettivi di MOVIA.

Articolo 14

Comportamenti molesti sul luogo di lavoro

MOVIA esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendosi come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

Articolo 15

Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

1. MOVIA richiede ai propri Destinatari di contribuire a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui. Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro: prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto; consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.
2. MOVIA si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla contrattazione collettiva.

Articolo 16

Fumo

Fermi restando i divieti generali di fumare nei luoghi di lavoro, ove ciò generi pericolo e comunque in tutti quegli ambienti di lavoro contraddistinti da apposite indicazioni, MOVIA, nelle situazioni di convivenza lavorativa, terrà in particolare considerazione la condizione di chi avverta disagio fisico in presenza di fumo e chiedi di essere preservato dal contatto con il cosiddetto “fumo passivo” sul proprio posto di lavoro.

Articolo 17

Controllo e trasparenza contabile

1. I Destinatari si impegnano, in conformità alle rispettive funzioni e mansioni, a far sì che i fatti relativi alla gestione della società siano rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità di MOVIA.
2. I documenti attestanti l'attività di registrazione contabile devono poter consentire la celere ricostruzione dell'operazione contabile, l'individuazione dell'eventuale errore, nonché del grado di responsabilità all'interno del singolo processo operativo.
3. E' obbligo dei Destinatari, sempre nell'ambito delle rispettive funzioni e mansioni, controllare la correttezza e veridicità delle registrazioni contabili e rendere noti, a chi di competenza, eventuali errori, omissioni e/o falsificazioni delle stesse.

CAPO V

DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

Articolo 18

1. L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile, sopra riportato. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine



alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

2. L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Collaboratori e/o dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'impresa. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

CAPO VI

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 19

Il presente Codice, ricognitivo della prassi aziendale, è approvato dal Consiglio di Amministrazione di MOVIA. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dai Consigli di Amministrazione e diffusa tempestivamente ai Destinatari.

Aci Sant'Antonio, 24 Giugno 2016