

LISTA DI REVISIONE

Rev.	Data	Descrizione della modifica
00	02/11/2022	Approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della prima edizione del Codice Etico.
01	01/07/2024	Aggiornamento per adozione "Whistleblower System".

1. INTRODUZIONE**2. MISSION E STORIA DELLA COOPERATIVA****3. DEFINIZIONI****4. AMBITO DI APPLICAZIONE****CAPO I – PRINCIPI GENERALI**

- 1.1 Promozione sociale
- 1.2 Rifiuto della discriminazione
- 1.3 Onestà e responsabilità
- 1.4 Rispetto delle norme vigenti
- 1.5 Trasparenza e completezza dell'informazione e dell'azione
- 1.6 Riservatezza delle informazioni e rispetto della privacy
- 1.7 Correttezza nella gestione societaria e rispetto dei principi cooperativistici
- 1.8 Valore delle risorse umane e rispetto della persona
- 1.9 Tutela della sicurezza dei lavoratori e del consumatore finale
- 1.10 Tutela dell'ambiente
- 1.11 Responsabilità sociale
- 1.12 Diligenza e professionalità
- 1.13 Valore della reputazione e della credibilità aziendale
- 1.14 Concorrenza leale
- 1.15 Conflitto d'interessi

CAPO II – PRINCIPI DI AMMINISTRAZIONE

- 2.1 Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa
- 2.2 Diritto di accesso
- 2.3 Rintracciabilità del percorso degli atti aziendali
- 2.4 Criteri di condotta nei confronti di clienti e fornitori
- 2.5 Trasparenza contabile e finanziaria
- 2.6 Controllo interno
- 2.7 Rapporto con i soci lavoratori
- 2.8 Rapporti con la Pubblica Amministrazione, pubblici dipendenti, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio
- 2.9 Gestione appalti e contratti pubblici

CAPO III – RAPPORTI CON I SOCI

- 3.1 Centralità della persona
- 3.2 Stile di comportamento
- 3.3 Trasparenza e chiarezza delle informazioni fornite al personale
- 3.4 Rapporti con gli organi di informazione
- 3.5 Divieto di favorire o svantaggiare ingiustamente i soci

CAPO IV – RISORSE UMANE

- 4.1 Valorizzazione del personale
- 4.2 Formazione adeguata e continua
- 4.3 Trasparenza e imparzialità nei meccanismi di selezione e assunzione del personale
- 4.4 Pari opportunità
- 4.5 Ambiente di lavoro e tutela della persona
- 4.6 Attività collaterali
- 4.7 Utilizzo beni aziendali
- 4.8 Sostanze alcoliche, stupefacenti e fumo
- 4.9 Tutela della Privacy
- 4.10 Rispetto della normativa in materia di tutela della incolumità e personalità individuale

CAPO V – RAPPORTI CON I DESTINATARI

- 5.1 Inserimento del rispetto del Codice Etico tra gli obblighi contrattuali dei dipendenti
- 5.2 Doveri specifici dei Responsabili
- 5.3 Divieto di accettare/promettere doni o altre utilità

CAPO VI – RAPPORTI CON I TERZI

- 6.1 Rapporto con i clienti
- 6.2 Rapporti con i fornitori
- 6.3 Rapporti con gli Istituti di Credito
- 6.4 Obbligo di Terzi di rispettare il Codice Etico
- 6.5 Rapporti con le Comunità locali
- 6.6 Rapporti con i partiti politici e le organizzazioni sindacali
- 6.7 Rapporti con la stampa e gli altri mezzi di comunicazione
- 6.8 Divieto di Terzi di elargire o offrire regali
- 6.9 Divieto di favorire o svantaggiare Terzi

CAPO VII – ATTUAZIONE E CONTROLLO

- 7.1 Comunicazione e formazione
- 7.2 L'Organismo di Vigilanza
- 7.3 Segnalazione dei soggetti interessati
- 7.4 Antiriciclaggio, ricettazione e antiterrorismo
- 7.5 Sistema sanzionatorio
- 7.6 Whistleblowing

1. INTRODUZIONE

Il Codice Etico è una carta dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all'organizzazione Movitrento società cooperativa. Per brevità in questo documento denominata come "Movitrento".

In questo documento sono esplicitati in maniera chiara i principi etici e sociali generali, oltre alle regole comportamentali a cui i dipendenti, soci, amministratori, collaboratori, fornitori e tutti coloro che operano con la cooperativa si devono attenere.

Il documento è deliberato dal Consiglio di Amministrazione che provvederà a diffonderlo a tutte le persone interessate, ad informali tempestivamente in merito ad ogni sua modifica od integrazione.

I principi etici e sociali enunciati si ricollegano alla storia della cooperativa ed allo spirito di cooperazione, professionalità e rispetto della persona che la contraddistinguono.

Principio generale imprescindibile è assicurare che le attività vengano svolte nell'osservanza della legge, con onestà, integrità, correttezza e in buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei soci, dei dipendenti, dei collaboratori e dei partner contrattuali.

Movitrento assume l'impegno di organizzare il complesso delle proprie attività in modo che i propri soci, dipendenti e collaboratori non commettano reati o illeciti che contrastino con l'interesse pubblico e gettino discredito sull'immagine e la credibilità della cooperativa.

Dovranno essere adottate tutte le misure organizzative e gestionali necessarie a prevenire il compimento di reati.

2. MISSIONE E STORIA DELLA COOPERATIVA

Movitrento ha lo scopo di perseguire l'interesse di tutti i lavoratori e le lavoratrici, promuovendo l'integrazione sociale del personale e offrendo servizi che promuovano il rispetto della vita, la dignità e l'autonomia delle persone in un clima di solidarietà, mutualità e democrazia.

Movitrento opera presso magazzini dei propri clienti in un bacino geografico che si identifica con la Provincia Autonoma di Trento e Province limitrofe.

Gli organi direttivi sono da sempre attenti alla qualità dei servizi, alla salute e sicurezza dei lavoratori, in un contesto orientato all'etica del lavoro ed alla solidarietà. Hanno deciso di esplicitare e formalizzare i propri processi qualitativi perseguendo la certificazione di qualità UNI EN ISO 9001, e sviluppare un sistema di gestione per la salute e la sicurezza dei lavoratori. Negli ultimi 3 anni il Consiglio di Amministrazione ha dibattito ed approfondito missione, visione e valori per la propria organizzazione, nell'attuale scenario economico e di mercato. La natura giuridica e lo scopo sociale di Movitrento è quello di offrire occasioni di lavoro ai propri soci, in un contesto sociale di impresa che tenga conto della personale e ne valorizzi la professionalità.

Attraverso il proprio personale eroga servizi e si propone che gli stessi, per contenuto professionale e per modalità, sappiano integrarsi pienamente nella filiera di attività del cliente consentendogli di percepire l'organizzazione di Movitrento affidabile quanto la propria ed in continuo miglioramento.

In una visione attuale è possibile affermare che la missione di Movitrento è quella di generale valore attuale e futuro per la propria base sociale, attraverso l'attività nel settore logistico, pulizie e lavori socialmente utili.

Identità della cooperativa

Movitrento è una cooperativa che opera offrendo servizi principalmente nel campo della logistica interna di magazzino, pulizie e lavori socialmente utili.

Dall'inizio degli anni 2000 Movitrento coglie le opportunità di mercato derivanti dalle nuove strategie della GDO e si propone come fornitore di servizi presso i clienti nella gestione del magazzino. Nel corso degli ultimi anni espande la gamma dei propri servizi rivolgendosi a nuovi settori quali industria chimica, automotive ed alimentare.

Nel settore dei Lavori Socialmente Utili, gestito dal Consorzio Lavoro Ambiente in convenzione con il S.O.V.A della Provincia Autonoma di Trento, si reintroducono nel mondo del lavoro persone che necessitano

di pochi anni per raggiungere la pensione svolgendo attività di custodia e portierato in musei e biblioteche del Trentino.

La Cooperativa nasce come Ecolcoop nel 1985 e inizialmente si sviluppa nel campo della manutenzione del verde e dei ripristini ambientali.

Nel 2007, grazie al sostegno di Consorzio Lavoro Ambiente e C.L.O. Servizi Logistici di Milano, inizia un nuovo progetto che porta alla nascita di Movitrento Società Cooperativa.

Nel 2010 un importante percorso di crescita ha portato all'aggregazione delle società Ecolcoop-Copas-Movitrento determinandone oggi una delle maggiori realtà cooperative di Logistica e servizi integrati del territorio trentino.

Il know how che Movitrento garantisce ai suoi clienti è formato dall'esperienza maturata dall'attività svolta al fianco delle imprese, e dalla costituzione di una solida partnership con C.L.O. soc.coop.

La sede legale e amministrativa è in Via del Garda n° 44 bis a Rovereto (TN).

3. DEFINIZIONI

C.d.A.: Consiglio di Amministrazione

Carta dei Servizi: documento, finalizzato alla comunicazione e promozione verso i soci, in cui sono descritti i servizi offerti dalla cooperativa e le modalità operative di erogazione delle prestazioni;

Codice etico: è il documento con cui la società enuncia l'insieme dei diritti, doveri e delle responsabilità della Società stessa rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale. Il Codice Etico è un insieme di autodisciplina interna e si propone di fissare standard etici di riferimento e norme comportamentali che i Destinatari del Codice stesso devono rispettare nei rapporti con la Società ai fini di prevenzione e repressione di condotte illecite.

Modello Organizzativo (MOG): è il modello di gestione e controllo adottato dalla Società conformemente al disposto di cui al comma 2, dell'art. 6, del D.Lgs. n. 231/2001.

Attività: insieme dei servizi resi al proprio personale e ai clienti nonché procedimenti interni inerenti all'amministrazione;

Destinatari: tutto il personale della Cooperativa, con qualsivoglia qualifica e funzione, i componenti del Consiglio di Amministrazione, i soci, collaboratori e professionisti che in forma individuale o tramite associazione professionale, erogano prestazioni in forma coordinata e continuativa nell'interesse della cooperativa;

Terzi: ogni persona, fisica o giuridica, tenuta ad una o più prestazioni in favore della Cooperativa o che comunque intrattiene rapporti con essa senza essere qualificabile come Destinatario;

Soci lavoratori: persona fisica che effettua una prestazione di lavoro;

Norme aziendali: insieme delle regole e dei protocolli (mansionario, procedure, regolamento, statuto, ecc.) che disciplinano, in forma vincolante per i destinatari, le modalità in cui si espletano le varie attività.

4. AMBITO DI APPLICAZIONE

Attesa la finalità di indirizzare eticamente l'attività di Movitrento, il presente Codice è vincolante per tutti gli Amministratori, i Sindaci, i Soggetti che operano per la Movitrento incaricata della revisione della Movitrento i

suoi dipendenti, inclusi i Dirigenti, senza alcuna eccezione, nonché per tutti coloro che, pur esterni a Movitrento, operino, direttamente o indirettamente, per Movitrento (tutti di seguito definiti “Destinatari”).

Tutti i Destinatari sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico, il quale si applica alle attività svolte dalla Movitrento. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell’interesse di Movitrento giustifica l’adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

La Movitrento si impegna a diffondere il Codice a tutti i Destinatari, che ne osservano i contenuti, ed a predisporre ogni possibile strumento che ne favorisca la piena applicazione.

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

1.1 Promozione sociale

Movitrento crede nel valore che si genera nella relazione con l’altro e si impegna a coltivarla nella vicendevole promozione sociale. Le attività della cooperativa sono finalizzate alla promozione umana, mirano a fornire risposte ai bisogni che il territorio esprime per mezzo di servizi ad altro profilo qualitativo rivolto a tutto il personale in una logica di ricerca del benessere per i soci ed i dipendenti.

1.2 Rifiuto della discriminazione

I soci, gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e gli operatori della cooperativa sono chiamati a tenere comportamenti ispirati ad obiettività, imparzialità, cortesia ed attenzione anche verso i clienti, fornitori, indipendentemente dal loro stato sociale, dalle credenze religiose o politiche, dal genere e dalla sessualità, dalla nazionalità, dalla razza.

1.3 Onestà, legalità e responsabilità

Per Movitrento, l’onestà rappresenta un principio fondamentale per tutte le attività, per le iniziative, i rendiconti, le comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione. I rapporti con i portatori d’interesse sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e rispetto reciproco.

I Destinatari sono tenuti a rispettare la normativa vigente in Italia e negli altri Stati in cui Movitrento opera, ivi inclusa quella deontologica: in nessun caso, è ammesso perseguire o realizzare l’interesse di Movitrento in violazione di leggi.

Tale principio deve ritenersi operante sia con riguardo alle attività svolte nell’ambito del territorio italiano, sia a quelle connesse ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

1.4 Rispetto delle norme vigenti

Movitrento esige dai propri soci, amministratori, dipendenti e collaboratori e da chiunque svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza, anche di fatto, il rispetto della legislazione nazionale, della normativa comunitaria, delle leggi, dei regolamenti e degli atti amministrativi degli enti territoriali, ed in genere di tutte le normative vigenti, nonché dei comportamenti eticamente corretti, tali da non pregiudicare l’affidabilità morale e professionale della cooperativa. È preciso impegno di Movitrento non iniziare o non proseguire alcun rapporto con gruppi, associazioni o singoli che perseguano finalità illecite o la cui condotta contrasti con i principi contenuti nel presente Codice Etico.

1.5 Trasparenza e completezza dell’informazione e dell’azione

Le attività della cooperativa devono essere improntate ai principi di trasparenza, chiarezza, onestà, equità ed imparzialità. A tal fine Movitrento definisce i ruoli e le responsabilità connesse ad ogni processo e richiede ai Destinatari la massima trasparenza nel fornire ai propri interlocutori, ed in particolare ai lavoratori ed ai Terzi,

informazioni rispondenti a verità e di facile comprensione. Tale impegno dovrà valere anche per consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la Cooperativa.

Movitrento riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai soci, agli organi ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile.

1.6 Riservatezza delle informazioni e rispetto della privacy

Movitrento assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia di raccolta, trattamento e conservazione dei dati personali come successivamente esplicitato al punto 4.9. Ogni informazione e altro materiale di cui i Destinatari vengono a conoscenza od in possesso, in relazione al proprio rapporto di lavoro professionale, sono strettamente riservati. Particolare rilevanza assumono, tra le informazioni riservate.

Nella nozione di informazioni riservate rientrano tutti i dati, le conoscenze, gli atti, i documenti, le relazioni, gli appunti, gli studi, i disegni, le fotografie e qualsiasi altro materiale attinente all'organizzazione ed ai beni aziendali, ai metodi di produzione, alle operazioni commerciali e finanziarie, alle attività di ricerca e sviluppo, nonché ai procedimenti giudiziari ed amministrativi relativi a Movitrento.

1.7 Correttezza nella gestione societaria e rispetto dei principi cooperativistici

Movitrento persegue il proprio oggetto sociale nel rispetto della legge, dello Statuto e del Regolamento, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri soci, la propria funzione mutualistica, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio rispettando i criteri di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi. Movitrento aderisce alla Federazione Trentina della Cooperazione ed alle sue strutture organizzative e di settore sia a livello provinciale che nazionale, rispettandone le regole ed i principi fondamentali.

1.8 Valore delle risorse umane e rispetto della persona

Movitrento assicura in ogni ambito della propria attività la tutela dei diritti inviolabili della persona umana, ne promuove il rispetto dell'integrità fisica e morale, previene e rimuove qualsiasi forma di violenza, abuso o coercizione. Nella convinzione che le risorse umane siano di fondamentale importanza per il proprio sviluppo, Movitrento attua politiche del personale orientate al pieno rispetto della persona e alla promozione del valore personale al fine di incrementare e migliorare il patrimonio di competenze di ogni collaboratore socio e/o dipendente.

1.9 Tutela della sicurezza dei lavoratori e del consumatore finale

Nello svolgimento delle proprie attività, Movitrento opera nel rispetto del D.Lgs. n.81/2008 e successive modifiche e integrazioni e delle normative in materia di sicurezza dei locali, sia per quanto riguarda gli ambienti di lavoro che rispetto ai luoghi aperti al pubblico, attraverso il rispetto delle disposizioni di legge in materia, e l'erogazione della formazione, l'informazione e l'addestramento continuo. A tale fine si è dotata di un sistema di sicurezza, con la formalizzazione di procedure, della politica della sicurezza e degli organigrammi aziendali della sicurezza. Movitrento opera nel rispetto altresì delle normative della sicurezza alimentare.

Movitrento è costantemente impegnata nel corso della propria attività a:

- Eliminare o minimizzare i rischi per la salute e la sicurezza del personale e delle altre Parti Interessate, assicurando l'osservanza delle disposizioni di legge e degli standard di sicurezza più avanzati;

- Supportare e motivare il Personale nella promozione della sicurezza, anche attraverso il recepimento di proposte migliorative interne ed esterne;
- Gestire la sicurezza come parte critica delle proprie attività, considerandola elemento primario nella valutazione delle prestazioni professionali;
- Pianificare il raggiungimento del miglior livello di sicurezza possibile con la struttura tecnologica disponibile.

1.10 Tutela dell'ambiente

L'ambiente è un bene primario che Movitrento si impegna a salvaguardare; a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra lo sviluppo sostenibile e le imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni future. Adotta tecnologie, comportamenti e prodotti mirati alla riduzione dell'impatto ambientale e del consumo di risorse energetiche. Laddove svolge attività di gestione dei rifiuti per conto della committenza, tutti i rifiuti prodotti vengono selezionati e separati secondo le buone prassi di riciclaggio e nel rispetto delle normative vigenti.

Movitrento pone la massima attenzione al rispetto ed alla tutela dell'ambiente e considera dovere di tutto il personale collaborare al fine di migliorare la qualità della vita e del vivere civile perseguendo lo sviluppo sostenibile a salvaguardia delle generazioni future.

Movitrento si impegna che:

- Siano rispettate le leggi ed i regolamenti in vigore in materia ambientale;
- Si ricerchi il miglioramento continuo di tutti i processi aziendali al fine di ridurre l'impatto ambientale del proprio servizio agendo sulle attività di competenza e su quelle delegate ai fornitori;
- Si prevenga l'inquinamento e l'ottimizzazione dell'uso delle risorse naturali mediante un razionale ed efficiente impiego delle risorse energetiche, l'ottimizzazione del ciclo dei rifiuti, la riduzione delle emissioni in atmosfera di polveri e gas serra, la realizzazione di impianti ad elevato rendimento e l'utilizzo delle migliori tecnologie a costi economicamente accettabili;
- Si garantisca il controllo dei rischi ambientali attraverso una adeguata manutenzione delle attrezzature e degli impianti in gestione fornendo assistenza tempestiva in caso di guasti, interfacciandosi costantemente con i soggetti che operano per conto dell'Movitrento;
- Sia coinvolto e responsabilizzato tutto il personale dipendente con azioni formative e informative, favorendo la circolazione interna delle informazioni e il recepimento di proposte migliorative anche di origine esterna;
- Si promuova e si mantenga un rapporto di massima collaborazione e trasparenza con gli Enti Pubblici e di Controllo allo scopo di fornire un contributo proporzionato al soddisfacimento delle politiche locali di governo del territorio.

1.11 Responsabilità sociale

La scelta di adottare un Codice Etico è riconducibile al fondamentale concetto di Responsabilità Sociale, inteso come insieme di atti volontari attraverso il quale viene modificato stabilmente l'insieme delle relazioni tra Movitrento ed i propri "stakeholders", perseguendo un profilo socialmente riconosciuto di miglioramento e partecipazione.

Per questo Movitrento ritiene che la Responsabilità Sociale non debba essere vista come un gioco a somma zero, dove la scelta fra etica e profitto è alternativa, quanto piuttosto occorra considerarla un modo per aumentare la competitività dell'impresa stessa.

In questo contesto l'operato di Movitrento, favorisce lo sviluppo in campo economico, sociale e civile della collettività costituendo un fondamentale valore d'impresa e fornendo prodotti e servizi direttamente fruibili dalla collettività offrendo, nel contempo, concrete opportunità di lavoro.

1.12 Diligenza e professionalità

Le attività degli Esponenti Aziendali e dei Dipendenti devono essere condotte con impegno e rigore professionale, fornendo il proprio apporto in maniera adeguata al particolare livello di responsabilità nell'intento di perseguire obiettivi di efficacia ed efficienza ed agendo in modo tale da non compromettere il prestigio di Movitrento .

In ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse aziendali, nel rispetto degli standard qualitativi più avanzati.

Movitrento si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali, nonché a gestire il proprio patrimonio ed i propri capitali adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

1.13 Valore della reputazione e della credibilità aziendale

Per Movitrento la reputazione e la credibilità, acquisite in più di 35 anni di attività, costituiscono preziose risorse immateriali da preservare e garantire. Movitrento ritiene che la buona reputazione e la credibilità favoriscano i rapporti interni ed esterni, in particolare quelli con i soci, il personale, i clienti e con le istituzioni pubbliche; inoltre stimolano e favoriscono il proficuo sviluppo delle risorse umane ed agevolano la correttezza e affidabilità dei fornitori. I destinatari del Codice Etico devono pertanto astenersi dal tenere qualunque comportamento che possa ledere la reputazione e la credibilità della cooperativa, al contrario, impegnarsi a migliorarle e tutelarle.

1.14 Concorrenza leale

Movitrento riconosce il valore della concorrenza quando ispirato ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato, impegnandosi a non danneggiare indebitamente l'immagine dei competitor e dei loro prodotti.

Ogni comunicazione con la Concorrenza crea occasioni di rischio per cui, quale regola generale, Movitrento suggerisce di coinvolgere in anticipo la Direzione per la disamina di proposte che importino forme di cooperazione con un concorrente.

Nei contatti con Aziende concorrenti, il personale di Movitrento deve evitare di discutere temi come prezzi o altre condizioni e termini di offerta (fatta eccezione per i servizi o beni che il concorrente stia acquistando da Movitrento od offrendo ad esse), costi, inventari, piani di produzione, ricerche di mercato o altre informazioni proprietarie o confidenziali la cui comunicazione non sia strettamente necessaria e pertinente alla specifica trattativa negoziale.

Le Aziende concorrenti ed i loro dipendenti non devono, di norma, essere ammessi a riunioni d'affari di Movitrento, senza un valido e specifico motivo operativo.

Nelle situazioni in cui Movitrento stia considerando la possibilità di lavorare in team con un'altra azienda per rispondere ad una particolare offerta, tale non sarà considerata concorrente rispetto a quella specifica situazione.

Comunque, la stessa Organizzazione con cui Movitrento stia lavorando in team su uno specifico progetto, potrebbe competere con Movitrento su altri progetti e perciò, in quelle situazioni, essere considerato un concorrente.

Gli accordi con i concorrenti potrebbero violare la legge Antitrust per cui, prima di stipulare tali accordi, è necessario consultare preventivamente la Direzione.

1.15 Conflitto di interessi

Quando gli interessi o le attività personali condizionano la capacità di operare nel totale interesse di Movitrento si ha un conflitto di interessi.

Al fine di mantenere il più alto livello di integrità nella conduzione degli affari d'azienda, ogni dipendente è tenuto ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire un conflitto fra gli interessi individuali e quelli di Movitrento.

È dovere dei dipendenti rendere noti tutti i conflitti di interesse, reali o potenziali, e discuterli con il proprio diretto responsabile. L'approvazione di un'attività, svolta nonostante un conflitto reale o apparente, deve essere propriamente giustificata e documentata.

I dipendenti devono considerare gli interessi aziendali una priorità assoluta e devono pertanto evitare qualsiasi azione che possa comportare uno svantaggio o danno per Movitrento. Ad esempio: i dipendenti dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria posizione al fine di favorire affari o persone esterne a Movitrento o per favorire sé stessi.

Inoltre, nessun dipendente, direttamente od indirettamente, può partecipare alla gestione o detenere una significativa partecipazione o lavorare in iniziative d'affari che sono verso Movitrento in relazioni di concorrenza e/o fornitura o clientela, a meno che tale partecipazione o connessione non sia stata comunicata a Movitrento in anticipo attraverso notifica scritta all'Organismo di Vigilanza ed approvata per iscritto dalla Direzione Aziendale.

Analogamente un dipendente non può partecipare direttamente od indirettamente ad alcuna attività di impresa che importi contatti o lavori con clienti di Movitrento, a meno che tale partecipazione o connessione non siano state comunicate a Movitrento in anticipo attraverso notifica scritta all'Organismo di Vigilanza ed approvate per iscritto dalla Direzione Aziendale.

Ogni dipendente è sensibilizzato sul fatto che potrebbe sussistere un potenziale conflitto di interessi qualora il coniuge o altro componente della famiglia in senso stretto sia dipendente di (o collabori con) Aziende concorrenti.

Tali situazioni impongono una particolare attenzione al rispetto dei vincoli di confidenzialità ed alla sicurezza delle informazioni e possono essere fonte di conflitto di interessi. Qualora si verificassero situazioni di tal genere è fatto obbligo a ciascun dipendente interessato di informare della situazione la Direzione Aziendale e l'Organismo di Vigilanza al fine di valutare la natura e l'estensione di ogni fattispecie, nonché di valutare come possa essere risolta.

I dipendenti devono altresì immediatamente informare in forma scritta la Direzione Aziendale e l'Organismo di Vigilanza in ordine ad ogni conflitto di interessi, reale o potenziale; Movitrento esaminerà la questione e comunicherà la relativa decisione per iscritto all'interessato informando per conoscenza l'Organismo di Vigilanza.

CAPO II – PRINCIPI DI AMMINISTRAZIONE

2.1 Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa

Movitrento ha adottato un Modello organizzativo di gestione e controllo che risponde alle esigenze di cui al comma 2, dell'art.6, del D.Lgs. 231/2001. L'organizzazione e le attività di Movitrento sono improntate a criteri di efficacia, efficienza ed economicità. La cooperativa ha adottato un sistema di governo conforme alla migliore pratica gestionale ed orientato alla massimizzazione del patrimonio aziendale, alla qualità dei servizi offerti ai soci, ai dipendenti, al controllo dei rischi d'impresa, alla trasparenza nella gestione economica e finanziaria, al contemperamento degli interessi di tutte le componenti coinvolte nelle attività della cooperativa.

2.2 Diritto di accesso

Al fine di assicurare la massima trasparenza di ogni procedimento aziendale, deve essere garantito l'accesso ai documenti amministrativi a chiunque ne abbia diritto secondo le modalità previste ai sensi della vigente normativa in materia nonché dello Statuto e del Regolamento interno della cooperativa.

2.3 Rintracciabilità del percorso degli atti aziendali

Ogni processo amministrativo deve essere correttamente registrato, autorizzato e ne viene conservata traccia in modo tale da garantirne l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione mediante strumenti informatici. Oltre ad una precisa e formalizzata definizione delle responsabilità, la cooperativa provvede pertanto all'adozione di un adeguato e rigoroso sistema di archiviazione dei documenti che rispetta i requisiti di veridicità, accessibilità e completezza.

2.4 Criteri di condotta nei confronti di clienti e fornitori

Il rapporto con i clienti e fornitori deve essere condotto con correttezza, trasparenza e imparzialità da parte di personale qualificato. I meccanismi di scelta dei contraenti e dei fornitori devono garantire pari opportunità ad ogni fornitore di beni e di servizi, attraverso l'impiego di criteri di valutazione oggettivi e trasparenti.

È fatto espresso divieto di richiedere o pretendere dai fornitori o partner, favori, doni o altre utilità, ovvero di dare o promettere loro analoghe forme di riconoscimento, ancorché finalizzate ad una ottimizzazione del rapporto di fornitura.

2.5 Trasparenza contabile e finanziaria

Il sistema di contabilità Movitrento le deve rispettare i principi, i criteri e le modalità di redazione e tenuta della contabilità dettate dalle norme generali e speciali in materia di contabilità. Tutte le operazioni devono essere autorizzate, legittime, congrue, nonché correttamente registrate ed archiviate in modo da garantire, in ogni momento, la verificabilità del rispetto delle procedure previste da parte degli organismi preposti al controllo. In particolare, per ogni operazione deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità, la ricostruzione accurata dell'operazione, consentendo così di ridurre la probabilità di errori interpretativi. Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. L'uso dei fondi della cooperativa, per fini illegali o impropri è severamente proibito. A nessuno e per nessun motivo dovranno essere corrisposti pagamenti non basati su transazioni adeguatamente autorizzate, o comunque elargite forme illegali di remunerazione.

2.6 Controllo interno

È politica di Movitrento diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, proteggere i beni della cooperativa e la salute/sicurezza delle persone, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Il sistema di controllo interno deve essere orientato all'adozione di strumenti e metodologie volti a contrastare i potenziali rischi aziendali, al fine di determinare una ragionevole garanzia circa il rispetto non solo delle leggi, ma anche delle disposizioni e procedure interne.

Per garantire una sana e prudente gestione è necessario coniugare nel tempo la profittabilità dell'impresa con una assunzione dei rischi consapevole e compatibile con le condizioni economico-patrimoniali, nonché una condotta operativa volta a criteri di correttezza.

A tal fine appare indispensabile l'adozione di adeguati sistemi di rilevazione, misurazione e controllo dei rischi, coerentemente con la complessità e le dimensioni delle attività svolte.

Il sistema interno dei controlli è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare l'osservanza ed il rispetto delle strategie aziendali e il conseguimento delle seguenti finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività e protezione delle perdite;
- affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- conformità delle operazioni con le leggi, le normative di riferimento e di vigilanza, le politiche, i piani i regolamenti e le procedure interne.

Organi preposti alla verifica dell'efficacia del sistema di controllo interno sono: il Consiglio di Amministrazione, la Presidenza e l'Organismo di Vigilanza.

2.7 Rapporto con i soci lavoratori

Movitrento crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità e la completezza di informazione e tutela il loro interesse nel rispetto della mutualità che le è propria. Il Modello organizzativo adottato da Movitrento è principalmente indirizzato a:

- Agire con la massima correttezza e trasparenza nei confronti dei soci;
- Rispondere alle aspettative legittime dei soci;
- Garantire l'attuazione dello scopo sociale nel rispetto dei principi della mutualità e della cooperazione stabiliti dallo Statuto;
- Evitare qualsiasi tipo di condotta volta ad influenzare le decisioni delle Assemblee dei soci;
- Garantire un flusso di informazioni continuo e corretto verso il CdA, l'Assemblea dei soci, favorendo in particolare una corretta e tempestiva informazione in ordine alla formazione del bilancio di esercizio, dei consuntivi economici, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento in conformità alle disposizioni di legge;
- Favorire i previsti controlli da parte degli organi e delle funzioni competenti, in particolare l'organo di controllo e di revisione;
- Evitare qualsiasi tipo di operazione in pregiudizio dei creditori.

Movitrento chiede ai propri soci il rispetto dei principi di correttezza, collaborazione, onestà, rispetto della legge in tutte le funzioni che li vedono coinvolti.

2.8 Rapporti con la Pubblica amministrazione, pubblici dipendenti, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

I rapporti intrattenuti con i pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partner privati concessionari di pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Il Consiglio di Amministrazione della cooperativa, seguendo i dettami dello Statuto e delle normative vigenti individua formalmente i soggetti autorizzati a rapportarsi con gli enti rappresentativi degli interessi generali e con le Aziende Pubbliche. Ogni rapporto con la Pubblica Amministrazione deve essere esclusivamente riconducibile a forme di comunicazione ed interazione volte ad attuare l'oggetto sociale della Cooperativa, a

rispondere a richieste e ad atti di sindacato ispettivo o comunque a: - operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale; - rappresentare gli interessi e le posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva; - evitare e condannare comportamenti volti ad ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per mezzo di dichiarazioni, documenti, rendiconti allo scopo alterati o falsificati, o per tramite di informazioni omesse, o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di sistemi informatici o telematici.

E' fatto divieto ai dipendenti, collaboratori, soci, amministratori, e più in generale a tutti coloro che operano nell'interesse della cooperativa, di accettare, promettere od offrire, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego) a pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o i dipendenti, in genere, della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra attività. Qualsiasi dipendente, collaboratore, socio, amministratore che riceva direttamente o indirettamente richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto della cooperativa nel contesto dei rapporti con pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, deve immediatamente riferire al Consiglio di Amministrazione per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti. La mancata segnalazione sarà considerata grave inadempimento agli obblighi di lealtà e correttezza. I soggetti autorizzati ad interloquire con al Pubblica Amministrazione, in occasione di verifiche ed ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione nei confronti degli organismi ispettivi e di controllo.

2.9 Gestione appalti e contratti pubblici

Movitrento nella partecipazione a gare di appalto o negoziazioni con al Pubblica Amministrazione adotta condotte improntate ai principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà e legalità verso l'ente pubblico e gli altri soggetti concorrenti. Nella gestione e partecipazione ad appalti pubblici o comunque contratti o convenzioni con la Pubblica Amministrazione opera nel pieno rispetto della normativa vigente, in particolare adeguandosi a quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici, dai regolamenti attuativi, dalle Circolari Ministeriali, dalle leggi regionali, dagli atti emanati dagli enti pubblici locali, e in genera da ogni altra disposizione o normativa e amministrativa. Il personale deputato alla predisposizione della documentazione necessaria alla partecipazione agli appalti pubblici dovrà:

- Trasmettere alle stazioni appaltanti informazioni veritiere;
- Garantire la completezza e l'aggiornamento di tali informazioni;
- Rispettare, nella trasmissione della documentazione, le tempistiche previste dal Codice degli Appalti e dai bandi pubblici.

CAPO III – RAPPORTI CON I SOCI

3.1 Centralità della persona

Movitrento pone al centro del suo agire il socio lavoratore che va oltre l'ottica del semplice soddisfacimento dei bisogni ma al pensare a come "far star bene" in un contesto di relazione socio-lavoro e con tutte le persone con cui entra in relazione a qualunque titolo, garantendone sempre il pieno rispetto della dignità ed integrità. Nel pieno rispetto dei criteri mutualistici e cooperativistici, fermo restando il pieno rispetto per la dignità ed i bisogni del singolo socio-lavoratore, Movitrento dovrà nei propri comportamenti e decisioni

tenere sempre conto del superiore interesse della collettività sociale e della tutela degli interessi comuni e prevalenti dell'intera base sociale.

3.2 Stile di comportamento

Lo stile di comportamento nei confronti del socio è improntato alla disponibilità, al rispetto e cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità, la cooperativa si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri soci, a fornire servizi adeguati che soddisfino le ragionevoli aspettative del socio e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità.

3.3 Trasparenza e chiarezza delle informazioni fornite ai soci

Movitrento si impegna a fornire informazioni complete, trasparenti comprensibili ed accurate, in modo tale da consentire ai portatori di interesse di prendere decisioni autonome nella consapevolezza delle alternative possibili e delle conseguenze rilevanti. Non devono in alcuna circostanza essere adoperati strumenti di persuasione di qualsiasi natura u cui contenuti siano falsi o ingannevoli.

Movitrento provvede alla divulgazione dell'iscrizione del socio a "Cooperazione Salute", facendone parte del servizio di welfare aziendale. Altro ed ulteriore strumento di informazione e coinvolgimento sono le riunioni o assemblee svolte al di fuori dell'assemblea ordinaria tese ad informare i soci e i dipendenti su svariati temi della vita sociale.

3.4 Rapporti con gli organi di informazione

Tutti i soci devono assicurare che l'immagine della cooperativa appaia consona all'importanza del ruolo che essa è chiamata a svolgere nell'interesse della collettività.

Le comunicazioni verso l'esterno seguono i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e sono volte a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e dei progetti del gruppo. I rapporti con i mass media sono improntati sulla base di questi principi e sono riservati esclusivamente alla Presidenza o alla Direzione aziendale e ai soggetti espressamente delegati dal Consiglio di Amministrazione.

3.5 Divieto di favorire o svantaggiare ingiustamente i soci

È fatto assoluto divieto di offrire o promettere ai soci od ostacolarne l'accesso ai servizi erogati, in modo tale da costituire ingiustificate disparità di trattamento volte a creare posizioni di privilegio o di svantaggio.

Non possono essere offerti o promessi regali o favori che eccedano le comuni pratiche di cortesia o che siano comunque finalizzati al conseguimento di trattamenti di favore.

CAPO IV – RISORSE UMANE

4.1 Valorizzazione del personale

Movitrento attribuisce la massima importanza a quanti prestano la propria attività lavorativa all'interno della compagine sociale, contribuendo direttamente allo sviluppo, perché è proprio attraverso le risorse umane che Movitrento è in grado di fornire, sviluppare, migliorare e garantire i propri servizi e prodotti e dunque a creare valore.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è assolutamente tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate e chiare informazioni relative alle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, agli elementi normativi e retributivi, così come regolati dal CCNL di riferimento, oltre alle norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute connessi all'attività lavorativa.

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare la professionalità ed il tempo di lavoro del personale subordinato, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro con l'organigramma aziendale e con le istruzioni ricevute dai superiori.

4.2 Formazione adeguata e continua

È interesse strategico di Movitrento migliorare le competenze professionali del proprio personale attraverso corsi di formazione, sia etica che professionale, per favorirne la crescita e lo sviluppo.

4.3 Trasparenza ed imparzialità nei meccanismi di selezione e assunzione del personale

Nella selezione del personale Movitrento si attiene a criteri di correttezza e buona fede, incentrando le selezioni sulla corrispondenza dei profili dei candidati alle attuali e/o prospettive esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità e senza attuare discriminazioni di sorta.

4.4 Pari opportunità

Movitrento fa obbligo ai Responsabili ad ogni livello di assicurare, nella gestione dei rapporti di lavoro, il rispetto delle pari opportunità e a garantire l'assenza di discriminazioni sui luoghi di lavoro.

Ogni Responsabile è tenuto pertanto a valorizzare il lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con le attività loro assegnate ed a promuovere il coinvolgimento dei dipendenti e dei collaboratori esterni rendendoli partecipi degli obiettivi aziendali e del loro raggiungimento.

Da ciò ne consegue che:

- Movitrento, per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce e gestisce il proprio personale in base a criteri di merito e di competenza, nel rispetto di tutte le leggi, dei contratti di lavoro, dei regolamenti e delle direttive in vigore;
- i Responsabili aziendali, nell'ambito delle rispettive competenze, si impegnano a creare un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della Sicurezza e della Salute dei dipendenti e privo di pregiudizi, libero da ogni forma di intimidazione, in cui ogni individuo sia trattato come collega e come membro di un team, nel rispetto dei suoi principi morali, evitando che subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi;
- il personale non sollecita né accetta, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità, evitando di ricevere benefici di ogni genere che possano essere o apparire tali da influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità.

4.5 Ambiente di lavoro e tutela della persona

È fermo intendimento di Movitrento la creazione di un ambiente di lavoro sereno caratterizzato dall'assenza di discriminazioni etniche, culturali, ideologiche, sessuali, fisiche, morali, religiose o di qualsiasi altra natura e di offrire al proprio personale pari opportunità e di condizioni.

Tutto il personale è chiamato a collaborare per la realizzazione di un ambiente di lavoro che risponda pienamente a tali requisiti per cui ciascuna risorsa è invitata, nei rapporti con i colleghi, ad assumere comportamenti improntati ai principi di civile convivenza e di piena collaborazione e cooperazione.

Movitrento previene, per quanto possibile, e comunque avversa il mobbing e le molestie personali intendendo come tali la creazione di ambienti di lavoro intimidatori, ostili o di isolamento nei confronti dei

singoli o gruppi, l'ingiustificata ingerenza nelle prestazioni lavorative altrui, la frapposizione di ostacoli alla realizzazione delle prospettive di lavoro individuali altrui.

Analogamente non sono affatto tollerate le molestie sessuali intendendo come tali la subordinazione di determinazioni di rilevanza per la vita lavorativa all'accettazione di favori sessuali, nonché le proposte reiterate di relazioni interpersonali private in presenza di un manifestato o palese mancato gradimento ovvero discorsi che possano turbare la sensibilità della persona (per esempio, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate).

Il Dipendente o il Collaboratore Esterno che ritenga essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, all'etnia, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, etc. può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico.

4.6 Attività collaterali

Lo svolgimento di attività collaterali da parte del personale è consentito nei limiti in cui esse non pregiudichino lo svolgimento da parte degli stessi delle loro attività lavorative in favore di Movitrento.

Il personale deve comunque astenersi dallo svolgere attività collaterali (anche non retribuite) che si pongano in contrasto con specifici obblighi da essi assunti nei confronti di Movitrento.

4.7 Utilizzo beni aziendali

I beni materiali ed immateriali di Movitrento, incluse ogni forma di proprietà intellettuale ed industriale, sono un patrimonio importante e quindi ogni dipendente è tenuto ad un diligente utilizzo, attento controllo e idonea custodia, contro ogni perdita o abuso dei beni ad esso affidati.

I beni aziendali, specialmente le attrezzature, i telefoni, i sistemi informativi interni (ad esempio INTERNET e posta elettronica), i database, le invenzioni, i processi innovativi, i segreti commerciali e le altre informazioni confidenziali devono essere usate per finalità connesse all'esercizio della specifica attività lavorativa.

I dipendenti non devono effettuare attività per conto proprio o di terzi durante l'orario di lavoro e, per tali esercizi, non sono legittimati né autorizzati ad utilizzare le dotazioni aziendali, salvo specifiche deroghe e limiti indicati di volta in volta.

L'utilizzo degli strumenti informatici di lavoro da parte dei dipendenti deve essere pertanto conforme alle leggi applicabili.

Ogni dipendente/collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni societari, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

Ogni dipendente/collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte riguardo ad eventuali minacce o eventi dannosi per la stessa Movitrento.

Il dipendente non utilizza, a fini privati, materiale o attrezzature di cui dispone in ragione dell'attività svolta a meno che questo non gli derivi da specifiche norme contrattuali.

4.8 Sostanze alcoliche, stupefacenti e fumo

Movitrento richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri.

Questa richiesta si considera inadempita quando, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- si presti servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- si consumino o si cedano a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

Gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura, quando incidano in misura sensibile sull'ambiente di lavoro, saranno - per i riflessi contrattuali - equiparati ai casi precedenti.

Analogamente Movitrento, in conformità con la normativa vigente, impone un assoluto divieto di fumare in tutti i luoghi di lavoro.

4.9 Tutela della Privacy

Movitrento si impegna a tutelare la privacy del proprio personale, nel rispetto delle normative vigenti, nell'ottica di evitare la comunicazione o la diffusione di dati personali in assenza dell'assenso dell'interessato.

L'acquisizione e il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati personali del personale e degli altri soggetti di cui Movitrento disponga, avviene nel rispetto di specifiche procedure volte ad evitare che persone e/o enti non autorizzati possano venirne a conoscenza.

La privacy del personale è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che l'impresa richiede al lavoratore e le relative modalità di trattamento e conservazione in conformità con le norme di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii. e al Regolamento GDPR 2016/679.

È esclusa qualsiasi indagine su idee politiche, preferenze, gusti personali e, in generale, vita privata del personale.

L'obbligo di riservatezza rimane in vigore anche dopo la cessazione del rapporto con Movitrento, in conformità alla normativa vigente.

A tal riguardo ogni dipendente dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure stabilite ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle relative procedure;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

4.10 Rispetto della normativa in materia di tutela della incolumità e personalità individuale

Movitrento ha come valore imprescindibile la tutela della incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale. Essa, pertanto, è contraria a qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale e ogni possibile forma di finanziamento che possa favorire o alimentare l'espletamento di tali pratiche, nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

Movitrento attribuisce altresì primaria rilevanza alla tutela dei minori e alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi.

A tal fine è pertanto vietato e del tutto estraneo a Movitrento un utilizzo non corretto degli strumenti informatici aziendali e, in particolare, un utilizzo dei medesimi volto a porre in essere o anche solo ad

agevolare possibili condotte afferenti al reato di pornografia minorile, eventualmente avente ad oggetto anche immagini virtuali.

Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano favorire qualsiasi violazione della incolumità personale come sopra individuata, nonché costituire sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona, deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori e all'Organismo di Vigilanza (nominato ai sensi del D.Lgs 231/2001).

Ogni operazione deve avere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in qualsiasi momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

CAPO V – RAPPORTI CON I DESTINATARI

5.1 Inserimento del rispetto del Codice Etico tra gli obblighi contrattuali dei dipendenti

Movitrento si impegna a diffondere il Codice Etico presso i Destinatari, assicurandosi che esso venga adeguatamente compreso ed attuato.

I Destinatari sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico. La violazione di tale obbligo costituisce a tutti gli effetti di legge un'inadempienza contrattuale. È dovere dei Destinatari, inoltre, evidenziare alla Direzione eventuali situazioni critiche o momenti di difficoltà nel dare attuazione a quanto previsto nel Codice, ovvero eventuali violazioni dello stesso di cui essi siano venuti a conoscenza anche al di fuori dello svolgimento delle funzioni cui sono preposti in seno alla Cooperativa.

5.2 Doveri specifici dei Responsabili

Compete in primo luogo ai Responsabili dei servizi (compresi i capireparto ed i capisquadra) promuovere i valori e i principi contenuti nel Codice Etico, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo. I Responsabili devono, pertanto, rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i dipendenti assegnati al servizio di propria competenza, indirizzandoli all'osservanza del Codice ed operando affinché gli stessi comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della stessa prestazione di lavoro.

5.3 Divieto di accettare/promettere doni o altre utilità

È fatto divieto di Destinatari di accettare, offrire o promettere, per sé o per altri, denaro, favori o regali eccedenti le comuni pratiche di cortesia, o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. I Destinatari che ricevano somme di denaro o regali di notevole valore economico sono tenuti a darne comunicazione alla Direzione che provvederà, se necessario, ad informare gli autori della donazione circa la politica aziendale in materia.

CAPO VI – RAPPORTI CON I TERZI

6.1 Rapporti con i clienti

Lo stile di comportamento aziendale nei confronti della Clientela è improntato alla più ampia disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo di elevata professionalità offrendo prodotti e servizi di qualità alle migliori condizioni competitive di mercato, nel totale rispetto delle norme poste a tutela della leale concorrenza.

Nella formulazione degli accordi contrattuali con i clienti, occorre garantire che le clausole siano formulate in modo chiaro e comprensibile, assicurando il mantenimento della condizione di pariteticità tra le parti.

In coerenza con i principi di imparzialità e pari opportunità, Movitrento si impegna a fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità e ad attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

6.2 Rapporti con i fornitori

Nella scelta dei fornitori Movitrento si impegna a ricercare il massimo vantaggio nei termini del miglior prezzo o dell'offerta più vantaggiosa. La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto avvengono sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza, l'eticità, il rispetto della legge.

In tale ottica non si potrà precludere ad alcun fornitore in possesso dei requisiti previsti la possibilità di aggiudicarsi una fornitura adottando a tal fine una oggettiva procedura di valutazione.

In dettaglio il dipendente non potrà:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla AZIENDA per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

Nei rapporti di fornitura di beni e servizi la cooperativa: mantiene un dialogo franco ed aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali; osserva e pretende l'osservanza di tutti gli obblighi imposti dalla normativa vigente in materia di sicurezza, appalti, versamenti contributivi e fiscali, nell'ambito dei rapporti di appalto, fornitura e approvvigionamento.

Il dipendente che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio, o altra forma di beneficio, e informarne l'Organismo di Vigilanza.

6.3 Rapporti con gli Istituti di Credito

Il sistema bancario ed il mercato finanziario sono fondamentali per lo sviluppo di Movitrento.

Mentre il primo fornisce direttamente le risorse finanziarie necessarie al funzionamento dell'attività il secondo, qualora coinvolto, può rappresentare il mezzo attraverso il quale coinvolgere i risparmiatori nella propria impresa.

In entrambi i casi sono fondamentali la correttezza, la completezza, la trasparenza e la veridicità delle informazioni fornite.

Solo una chiara rappresentazione economica, patrimoniale e finanziaria di Movitrento permette una corretta valutazione dei rischi connessi all'operazione di finanziamento.

Movitrento si impegna pertanto a:

- sviluppare sistemi di controllo interni atti a garantire la correttezza e la trasparenza delle registrazioni contabili e finanziarie;
- assicurare un'informazione costante, tempestiva e adeguata a garantire la comprensione dei fatti societari;
- investire le risorse e sviluppare le conoscenze in modo attinente all'attività tipica, continuando a considerare la funzione finanziaria come attività accessoria al conseguimento dell'oggetto sociale.

6.4 Obbligo per i Terzi di rispettare il Codice Etico

Chiunque intrattenga rapporti contrattuali con Movitrento è tenuto al rispetto delle leggi vigenti e dei principi del presente Codice Etico, pena la risoluzione dei contratti in essere e la possibilità, da parte della cooperativa, di avanzare in sede giurisdizionale la richiesta di risarcimento del danno di immagine subito.

Al momento dell'approvazione del Codice, la cooperativa si impegna a darne comunicazione a Terzi e a modificare, per quanto possibile, i contratti in vigore attraverso l'inserimento della clausola di risoluzione immediata.

6.5 Rapporti con le Comunità Locali

Movitrento rispetta e contribuisce allo sviluppo del tessuto economico e sociale delle Comunità locali in cui opera e agisce.

6.6 Rapporti con i partiti politici e le organizzazioni sindacali

Movitrento non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a organizzazioni sindacali o partiti politici, né a loro rappresentanti o candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti e impronta le relazioni con i medesimi a principi di trasparenza, correttezza e collaborazione.

6.7 Rapporti con la stampa e gli altri mezzi di comunicazione

Movitrento si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso gli organi societari e le funzioni aziendali a ciò delegati, in un atteggiamento di massima correttezza e accuratezza.

Le comunicazioni di Movitrento verso l'ambiente esterno devono essere veritiere, chiare, trasparenti e devono essere coerenti, omogenee e accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

Nei casi di partecipazione a convegni e congressi, di redazione di articoli e pubblicazioni in genere, così come a partecipazione a pubblici interventi, le informazioni fornite relativamente ad attività, risultati, posizioni e strategie di Movitrento verranno divulgate nel rispetto delle procedure stabilite per il trattamento delle informazioni riservate.

Informazioni riservate:

Costituiscono informazioni riservate tutte le conoscenze apprese nello svolgimento di attività lavorative quali un progetto, una trattativa, un accordo, una proposta, o qualsiasi fatto o evento, anche se futuro e incerto, attinente alla sfera di attività di Movitrento la cui diffusione e utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno a Movitrento e/o un indebito guadagno o vantaggio del dipendente o del collaboratore sia interno che esterno.

La qualità delle notizie che possono essere a conoscenza del dipendente o del collaboratore impone un assoluto rispetto delle regole di tutela del segreto industriale, sia con riferimento a terzi, sia con riferimento a soggetti non funzionalmente abilitati alla comunicazione.

In ogni momento, e in particolare in occasione della stipula e dell'esecuzione di contratti, il dovere di riservatezza deve essere rigorosamente osservato sia nei rapporti con terzi, sia nei rapporti con la stampa, sia nei rapporti con soggetti non abilitati alla comunicazione.

È contraria alla legge e quindi rigorosamente vietata ogni forma di strumentalizzazione, utilizzazione ai fini economici, investimento diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate.

La violazione del dovere di riservatezza da parte del dipendente può, in considerazione della situazione specifica e delle conseguenze del comportamento, inficiare il rapporto fiduciario con Movitrento.

6.8 Divieto per i Terzi di elargire o offrire regali

I Terzi sono tenuti a rispettare il divieto di offrite o promettere favori o regali che eccedano le comuni pratiche di cortesia, o siano comunque volti ad acquisire una posizione di indebito vantaggio rispetto all'espletamento delle attività aziendali.

6.9 Divieto di favorire o svantaggiare Terzi

Non sono ammessi trattamenti di favore, ovvero ingiustificate discriminazioni verso Terzi. Movitrento si impegna a non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti la possibilità di competere, secondo il principio della libera concorrenza economica, nelle procedure di gara/forniture, ed assicura l'adozione di criteri oggettivi e documentati nella scelta del miglior contraente.

CAPO VII – ATTUAZIONE E CONTROLLO

7.1 Comunicazione e formazione

L'osservanza del presente Codice costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 codice civile "Diligenza del prestatore di lavoro – Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, nell'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori dai quali gerarchicamente dipende".

La violazione del presente Codice costituisce pertanto inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare e, se del caso, può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti a Movitrento da tale violazione, in conformità alla vigente normativa ed ai contratti collettivi di volta in volta applicabili.

Coloro che occupano in Movitrento posizioni di responsabilità (i soggetti apicali) sono tenuti ad essere d'esempio per i propri dipendenti e collaboratori, ad indirizzarli all'osservanza del Codice e a selezionare con cura dipendenti e collaboratori che garantiscano massimo impegno nel rispetto delle norme.

Devono inoltre riferire all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni utili circa eventuali carenze nei controlli e modificare i sistemi di controllo della propria funzione su indicazione del suddetto Organismo.

I destinatari hanno pertanto l'obbligo di osservare le disposizioni di cui al presente Codice sia nei rapporti tra loro sia nei rapporti con i terzi.

In particolare:

- gli Esponenti aziendali, nell'ambito delle loro funzioni di amministrazione e controllo, si ispirano ai principi del presente Codice;
- i Responsabili informano la propria condotta ai principi previsti nel presente Codice e ne esigono il rispetto da parte dei dipendenti e collaboratori poiché la condotta dei Responsabili costituisce modello esemplare. Ai fini del presente Codice, ciascun Responsabile controlla l'operato dei collaboratori sottoposti alla sua direzione e vigila per prevenire eventuali violazioni. In tale ottica egli deve:
 - comunicare ai propri collaboratori – in maniera inequivocabile – che oltre a disapprovare eventuali violazioni al presente Codice, quest'ultime possono costituire inadempimento contrattuale e/o disciplinare, in conformità alla normativa vigente ed essere quindi sanzionabili;
 - riferire tempestivamente al proprio superiore ovvero all'Organismo di Vigilanza le proprie rilevazioni nonché le eventuali ulteriori notizie a lui riferite dai propri collaboratori in merito a potenziali o attuali violazioni del presente Codice da parte di chiunque;
- i dipendenti e collaboratori informano la propria condotta ai principi previsti nel presente Codice ed alle comunicazioni dei propri responsabili.

Senza pregiudicare le funzioni attribuite all'Organismo di Vigilanza nei confronti dei dipendenti tutti, collaboratori ed esponenti aziendali, l'adempimento da parte di ciascun responsabile delle proprie funzioni e degli obblighi ad esse correlati è compiuto in conformità alle disposizioni del presente Codice, nonché alle conseguenti raccomandazioni o istruzioni dell'Organismo di Vigilanza ed alle procedure di attuazione e controllo di volta in volta adottate da Movitrento.

Per quanto necessario, Movitrento promuove l'applicazione del presente Codice anche mediante l'inserzione, nei rispettivi contratti, di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo di osservarne le disposizioni.

L'ente deputato a vigilare sull'applicazione del Codice e di promuoverne la diffusione e la conoscenza è l'Organo di Vigilanza che si coordina opportunamente con gli organi e le funzioni competenti per la corretta attuazione e l'adeguato controllo dei principi del Codice Etico.

Il presente Codice Etico ha effetto immediato dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e sino a sua revisione o aggiornamento.

7.2 l'Organismo di Vigilanza

Movitrento, nell'ambito delle attività di adeguamento del proprio Modello Organizzativo alle esigenze espresse dal D.Lgs. 8 giugno 2001, n.231 e ss.mm.ii., ha individuato e istituito un organo preposto all'attuazione dei principi contenuti nel presente Codice denominato "Organismo di Vigilanza", con il compito, tra gli altri, di:

- controllare il rispetto del Modello e del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali, sia alle presunte violazioni del Modello o del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- fornire, ai soggetti interessati, tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico;
- seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento /o aggiornamento;
- promuovere e monitorare l'implementazione, da parte di Movitrento, delle attività di comunicazione e formazione sul Modello e, in particolare, sul Codice Etico;
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello o del Codice Etico, proponendo la sanzione da irrogare e verificando l'effettiva applicazione delle sanzioni eventualmente irrogate.

I Destinatari del presente Codice sono tenuti a cooperare con l'Organismo di Vigilanza nello svolgimento delle attività demandate, assicurando il libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

7.3 Segnalazione dei soggetti interessati

I Destinatari potranno segnalare in qualunque momento qualsiasi violazione del Codice.

Movitrento ha attivato gli opportuni canali di comunicazione dedicati, al fine di agevolare il processo di segnalazione all'Organismo di Vigilanza. Si richiama a tal fine anche quanto previsto in materia di Whistleblowing al successivo paragrafo 7.6.

In particolare, per quanto attiene eventuali segnalazioni dirette all'OdV, è stata attivata una apposita casella di posta elettronica (odv@movitrento.coop), presso la quale inviare le eventuali segnalazioni in ordine al

mancato rispetto del Modello o del presente Codice. In aggiunta, le segnalazioni possono essere effettuate per iscritto, inviando apposita comunicazione all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, Movitrento soc.coop. Via del Garda 44 bis 38068 ROVERETO (TN).

L'Organismo di Vigilanza provvederà a sua volta a valutare tempestivamente la segnalazione, anche interpellando il mittente, il responsabile della presunta violazione ed ogni soggetto potenzialmente coinvolto.

Analogamente, fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalla normativa o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, l'Organismo di Vigilanza è legittimato a ricevere richieste di chiarimenti e reclami.

Qualsiasi richiesta di chiarimenti, reclamo o notizia relativa a violazioni sarà mantenuta strettamente riservata in conformità alle norme di legge applicabili.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

Movitrento garantisce, nel sistema disciplinare adottato, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

7.4 Antiriciclaggio, ricettazione e antiterrorismo

Movitrento esercita la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio ed antiterrorismo e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità italiane ed estere e a tal fine si impegna a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza in tutti gli Stati in cui opera.

I Destinatari sono pertanto tenuti a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, partner, collaboratori e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

I Destinatari devono evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il terrorismo o il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, ed agire nel pieno rispetto della normativa e delle procedure interne di controllo.

7.5 Sistema sanzionatorio

Movitrento attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, in relazione alla gravità dell'attività illecita realizzata dal soggetto convenuto, adotterà i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria.

Il Sistema Disciplinare, in estrema sintesi, individua:

- i soggetti interessati;
- la tipologia delle violazioni rilevanti;
- le sanzioni, graduate a secondo della gravità della violazione, che possono essere applicate dalla AZIENDA;
- il procedimento di contestazione delle violazioni ed irrogazione delle sanzioni.

Con riferimento agli Amministratori, ai Sindaci ed al Revisore sono previste 4 diverse sanzioni, dal richiamo scritto alla revoca dell'incarico.

Qualora la violazione sia contestata ad un amministratore legato a Movitrento da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le sanzioni previste per i dirigenti o per i dipendenti.

In relazione ai soggetti qualificabili, alla stregua del Sistema Disciplinare, come “Dirigenti Apicali”, sono previste distinte sanzioni, dal richiamo verbale al licenziamento senza preavviso.

Nel caso in cui, invece, la violazione sia stata commessa da un soggetto qualificabile, sempre alla stregua del Sistema Disciplinare, come “Altro Soggetto Apicale”, si applicano le sanzioni previste per gli Amministratori, i Sindaci ed il Revisore.

Con riferimento ai dipendenti, sono previste differenti sanzioni, dal richiamo verbale al licenziamento senza preavviso.

7.6 Whistleblowing

Movitrento Soc. Coop. ha adottato un proprio “Whistleblower System” in aderenza ai dettami del D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 (c.d. Decreto Whistleblowing) in attuazione della Direttiva UE 1937/2019.

L’invio e la trattazione delle segnalazioni di fatti illeciti o potenzialmente tali per i quali si è venuti a conoscenza in ragione della propria attività, è espressamente prevista al paragrafo 7, “Whistleblowing” del DOC 1 “Descrizione del MOGC” e nella relativa procedura di segnalazione tramite piattaforma informatica.

Movitrento Soc. Coop, in conformità al citato D.Lgs. 24/2023 garantisce la riservatezza del segnalante al fine di tutelarlo da atti discriminatori e/o ritorsivi, a meno che questo non sia diversamente imposto da ulteriori obblighi giuridici o nel caso in cui le segnalazioni si siano rivelate fraudolente o calunniatorie.