

**MOBILI
FIVER** 

CODICE ETICO AZIENDALE



INDICE

1. Premessa
2. Obiettivi e destinatari del Codice Etico
3. Principi e valori aziendali
4. Le risorse umane e la tutela dei beni aziendali
5. La gestione delle informazioni e dei dati
6. L'ambiente e la sostenibilità
7. Relazioni con altre parti interessate
8. Gestione amministrativa e comunicazioni sociali
9. Norme e procedure di controllo, whistleblowing e sistema sanzionatorio

Lettera del presidente e/o del Comitato di direzione

Da sempre il nostro impegno si è concentrato sul prodotto, sulla capacità di promuoverlo e sulla immediata disponibilità per il cliente....

Partendo dalle basi del nostro recente passato, questo Codice Etico intende confermare a noi tutti che le nostre decisioni, le nostre azioni poggiano su alcuni valori fondamentali.

Mobili FIVER è stata costruita ed è cresciuta con l'impegno non solo del management ma anche di tutte le persone che la compongono. Oggi l'impegno della Società si traduce nel perseguire gli obiettivi imprenditoriali senza perdere di vista i nostri punti di riferimento: rispetto e responsabilità, integrità, lealtà e fiducia, passione per l'innovazione.

Con questo Codice Etico abbiamo definito i nostri valori e i nostri comportamenti, dando delle risposte a tutte i soggetti e persone che hanno rapporti, a vario titolo, con la nostra azienda.

Leggendo e rileggendo il nostro Codice Etico miglioriamo la sensibilità e l'attenzione alle persone e diamo valore all'apporto di ogni dipendente alla Società. Il Codice etico rappresenta un patrimonio per tutti i dipendenti e collaboratori che vedono in Mobili FIVER una concreta opportunità per lo sviluppo professionale e per dare un valore concreto al proprio futuro.

Oggi più che mai è essenziale confermare la nostra visione etica, esprimere con chiarezza i nostri principi, valori e responsabilità comuni. Questi principi orientano i nostri comportamenti nelle relazioni con il mercato ed in particolare con il cliente, con la comunità in cui operiamo, con le persone che lavorano con noi e con le parti interessate con le quali ci confrontiamo.

Questo significa lavorare sulla trasparenza dei comportamenti; significa ridurre i rischi relativi a decisioni arbitrarie; significa richiamare alla responsabilità in caso di deviazioni.

Il consolidamento del nostro futuro non può passare che attraverso il continuo coinvolgimento e la messa in gioco di tutti coloro che nella Società lavorano e collaborano investendo tempo, lavoro, idee; è a loro che rivolgiamo il nostro pensiero più forte ed è anche per riconoscere il loro impegno che oggi abbiamo formalizzato valori e principi che, applicati dall'anno della nascita dell'azienda, hanno garantito il nostro successo.

Il presente Codice Etico rappresenta un'occasione per definire una "bussola" che orienti i comportamenti futuri di noi tutti nella complessità interna ed esterna.

Consultiamo tutti quanti e spesso il nostro Codice e rendiamo i nostri comportamenti più attenti e coerenti con ciò che ci circonda. Il progredire della Società nella qualità del prodotto e del servizio reso al cliente dipende dalla capacità di ognuno di contribuire a sostenere questi principi nell'attività di ogni giorno e in ogni decisione.

Firma il Presidente e/o Comitato di direzione

1. Premessa

Mobili FIVER sin dalla sua nascita ha inteso creare valore per l'impresa e per la comunità attraverso la creazione di lavoro e quindi di "benessere sociale".

Oggi questo non è più sufficiente; la globalizzazione dell'economia e della comunicazione rende più complessa la rete all'interno della quale le imprese si trovano ad operare, chiamandole a rispondere dei propri comportamenti non solo in ragione della qualità dei propri prodotti, ma anche per l'impegno sociale a livello locale, il rispetto per l'ambiente, la tutela dei diritti umani e del lavoro in ogni paese del Mondo.

Il presente Codice Etico ha lo scopo di guidare il modo di agire etico delle persone a tutti i livelli dell'organizzazione aziendale.

2. Obiettivi e destinatari del Codice Etico

Il Codice Etico costituisce un'alleanza ideale che la Società stringe con le proprie risorse umane e con i principali interlocutori esterni.

Esso:

- individua i principi guida per le risorse che operano in Società e per la Società;
- definisce gli impegni fondamentali che la Società assume nei confronti dei dipendenti e viceversa;
- esprime la posizione aziendale nei confronti delle parti interessate con cui la Società dialoga.

Il Codice Etico si applica agli amministratori, alle funzioni di direzione ed ai dipendenti di MOBILI FIVER Srl. La Società si adopera inoltre affinché clienti, fornitori e tutti i collaboratori esterni adottino comportamenti ispirati alle norme di condotta qui richiamate.

Il Codice Etico è portato a conoscenza degli stakeholder interni ed esterni con le modalità più appropriate, conformemente alle norme e alle consuetudini locali.

Le modalità di comunicazione prevedono:

- per i dipendenti della Società, la consegna formale del presente documento (e dei suoi futuri aggiornamenti) con relativa attestazione di avvenuto ricevimento. Il Codice etico viene anche pubblicato nell'app contenente la pagina personale del dipendente, bacheca aziendale presenti nei locali di ristoro.
- per i collaboratori esterni e tutti gli altri stakeholders interessati (fornitori, clienti, consulenti, e collaboratori a vario titolo), la possibile consultazione del Codice Etico nel sito internet.

Le norme di comportamento contenute nel presente Codice Etico sono complementari ad ogni ulteriore disposizione di legge, regolamento, disposizione organizzativa valida all'interno della Società.

3. Principi e valori aziendali

La nostra è una storia di famiglia, con principi e valori ai quali ci ispiriamo quotidianamente nel rapporto con il cliente. I nostri principi aziendali orientano la Società sin dalla sua creazione e la loro applicazione si evolve con noi attraverso le sfide che affrontiamo.

Essi sono sintetizzabili in:

- Passione

Grazie alla nostra passione per l'arredamento, la nostra attività familiare è diventata oggi un'azienda in piena crescita con un team unito e solido. Ci ascoltiamo e ci confrontiamo in modo continuo. Questo modo di lavorare ci permette di crescere tutti insieme, sia personalmente che professionalmente. Non saremmo mai riusciti a portare il nostro progetto dov'è ora, senza la presenza di un team compatto.

- Innovazione

Se non amassimo addentrarci in territori inesplorati e nuovi, non saremmo di certo qui: da piccoli artigiani, abbiamo iniziato a vendere online! Non investiamo solo sulla piattaforma digitale dell'e-commerce, ma moltissimo anche nella produzione, inserendo periodicamente nuovi macchinari con alti standard di avanguardia, e formando in maniera efficace i nostri operatori.

- Qualità

Quando progettiamo i nostri articoli, dai tavoli allungabili alle mensole, li pensiamo come fossero destinati alla nostra casa: pensiamo prima di tutto alla loro funzionalità, al loro design e alle finiture più belle e resistenti. Durante il processo di produzione, prestiamo particolare attenzione ai dettagli che faranno la differenza per creare l'arredo perfetto!

- Made in Italy

Siamo molto legati al nostro territorio e per questo motivo, progettiamo e produciamo i nostri prodotti presso i nostri stabilimenti in Friuli Venezia Giulia. Il nostro Made in Italy è un mix di design italiano, di innovazione e di autenticità. Il fatto di essere produttori ci porta anche a perfezionare sempre di più la qualità e la funzionalità del nostro Made in Italy.

In aggiunta ai suddetti valori la Società è attiva nell'affermare, all'interno dell'organizzazione, i seguenti principi:

- Lealtà e fiducia

☑ La costante attenzione nei confronti delle esigenze del cliente costituisce la premessa e la base della politica aziendale, ispirata alla massima trasparenza e alla qualità del prodotto. La lealtà verso il cliente e la fiducia che ci riconoscono ogni giorno con i loro acquisti, sono il nucleo forte della relazione duratura che ci unisce.

☑ I comportamenti di tutto il personale in azienda si basano sulla reciproca fiducia tra colleghi, sulla piena disponibilità e trasparenza verso la Società e le parti interessate con le quali quotidianamente ci confrontiamo.

- Rispetto e responsabilità

La Società mette in campo le azioni necessarie per:

- Sostenere la tutela della dignità umana e il totale e incondizionato rispetto dei diritti umani.
- Sostenere l'abolizione dello sfruttamento del lavoro minorile e del lavoro forzato e coercitivo, nell'ambito della propria sfera di influenza, mediante strumenti giuridici e strette relazioni con le comunità locali.
- Evitare qualsiasi discriminazione nella disciplina del rapporto di lavoro fin dal momento dell'assunzione. Con l'intento di stabilire legami duraturi nel tempo, ispirati ai principi di crescita professionale e di riconoscimento del merito.
- Valorizzare le proprie risorse umane favorendone la loro realizzazione personale e professionale. In tal modo si intende contribuire allo sviluppo delle comunità locali, rafforzando il forte vincolo con il proprio territorio.

- Assicurare la libertà di associazione e l'effettivo esercizio del diritto alla contrattazione sindacale.
- Tutelare della salute umana e il rispetto dell'ambiente adottando procedure e prassi per una efficiente utilizzo degli impianti, un uso sostenibile delle materie prime, dei materiali e dell'energia, compreso l'utilizzo di fonti rinnovabili;
- Migliorare l'impatto ambientale in tutte le sue forme, in particolare mediante la riduzione delle emissioni, l'eliminazione degli sprechi e una corretta gestione dei rifiuti.

Questi principi aziendali sono conformi alle pertinenti Convenzioni delle Nazioni Unite (in particolare le Convenzioni "Global Compact" e sui "Diritti del Bambino"), incluse tra l'altro quelle dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro e dell'Organizzazione Mondiale della Sanità.

4. Le risorse umane e la tutela dei beni aziendali

Le persone sono il patrimonio più prezioso in Mobili FIVER, grazie alla loro dedizione ed attenzione riusciamo a garantire qualità al prodotto e al servizio.

4.1. Sicurezza nei luoghi di lavoro

L'Azienda si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza che sviluppi una consapevolezza dei rischi e che promuova comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

Mobili FIVER si impegna a rispettare la normativa vigente in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro operando costantemente al fine di preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori anche attraverso la definizione e l'implementazione di adeguati standard di riferimento.

Sono infatti predisposti interventi di natura tecnica ed organizzativa, attraverso:

- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- la definizione e lo sviluppo di interventi formativi dell'organizzazione;
- la promozione della sicurezza e salute sul lavoro anche tramite azioni che prevedano il coinvolgimento attivo dei collaboratori.

Tutti i collaboratori sono costantemente richiamati al rispetto delle norme e procedure per la tutela della loro sicurezza e di quella dei colleghi, all'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e alla necessità di segnalare tempestivamente al proprio superiore diretto ogni anomalia riscontrata.

4.2. Rapporti interni e ambiente di lavoro

Mobili FIVER si propone di mantenere e incentivare un ambiente di lavoro positivo, ispirato alla tutela della libertà, della dignità e dell'inviolabilità della persona, nonché a principi di correttezza nei rapporti interpersonali, che consenta a tutti i collaboratori di svolgere al meglio l'attività lavorativa.

Siamo aperti all'impiego dei familiari di dipendenti, nel rispetto delle procedure di selezione, escludendo rapporti di dipendenza gerarchica o funzionale tra collaboratori legati da relazioni di parentela o sentimentali.

In particolare, ogni collaboratore è tenuto a segnalare, in via riservata, alla funzione Risorse, Umane la sussistenza o l'insorgere di situazioni di conflitto di interesse che lo riguardano.

4.3. Discriminazioni e molestie

L'Azienda garantisce uguali opportunità a tutti i dipendenti, a tutti i livelli. Sono scongiurate forme di discriminazione o molestia. Promuoviamo e compensiamo le nostre persone considerando unicamente i risultati e la performance lavorativa favorendo il consolidamento di un clima aziendale volto alla tolleranza e al rispetto della dignità umana.

È pertanto vietato:

- attuare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo nei confronti di colleghi o collaboratori;
- tenere comportamenti che possano ledere la sensibilità altrui, ivi inclusi atteggiamenti a sfondo sessuale (quali contatti fisici indesiderati, gesti e affermazioni con connotazioni sessuali e ostentazione anche di immagini);
- attuare azioni ritorsive contro qualsiasi dipendente che in buona fede si opponga o denunci eventuali casi di discriminazione, molestia o offesa alla persona.

4.4. Contrattazione e le rappresentanze dei lavoratori

Le decisioni ed i comportamenti della proprietà e del management verso i lavoratori e collaboratori sono improntati all'osservanza delle normative e dei contratti collettivi (laddove previsti dalla legislazione pertinente), nel rispetto e in collaborazione con le eventuali rappresentanze sindacali liberamente elette e in uno spirito costruttivo delle relazioni industriali. Per quanto riguarda la selezione e l'inserimento del personale nell'organizzazione, la Società attiva un processo che tiene conto del rispetto delle pari opportunità facilitando al massimo l'inserimento del neo-assunto in un ambiente collaborativo.

4.5. La Formazione e lo sviluppo delle conoscenze

Mobili FIVER nel percorso di crescita dell'organizzazione e dei processi si impegna a mettere a disposizione dei collaboratori gli strumenti conoscitivi, di aggiornamento e di miglioramento professionale necessari per lo svolgimento delle relative attività. Vengono definiti dei percorsi formativi secondo opportunità ed a seguito di un'attenta analisi delle potenzialità e dei bisogni. I collaboratori hanno il dovere di concorrere a tale impegno, sia partecipando attivamente alle iniziative formative che condividendo e applicando i contenuti appresi.

4.6. La tutela dei beni di proprietà aziendale

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

In particolare, ogni collaboratore deve:

- utilizzare con scrupolo i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di inefficienza o pregiudizio per l'interesse aziendale.

Ogni collaboratore è responsabile della protezione dei beni a lui affidati ed ha il dovere di informare tempestivamente le funzioni preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la Società.

4.7. Organizzazione del lavoro, mansioni, orari e turni

La Società provvede ad una pianificazione complessiva delle attività, che garantisca a ciascuno di occupare il ruolo più adeguato, massimizzando l'utilità dell'organizzazione, nel rispetto delle pari opportunità.

A tal fine aggiorniamo costantemente il sistema delle responsabilità organizzative, delle competenze e delle funzioni svolte dall'organico in essere.

I collaboratori si impegnano ad assumersi le responsabilità relative alle mansioni affidate e a porsi in modo cooperativo durante tutto il periodo di permanenza in Azienda.

Nella definizione e gestione degli orari e dei turni contemperiamo, per quanto possibile, le esigenze lavorative con il rispetto del tempo libero e della qualità della vita dei collaboratori. E' fatto obbligo ad ogni collaboratore, per contro, di rispettare gli orari e i turni assegnati e segnalare tempestivamente l'assenza.

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale.

4.8. Alcool e stupefacenti

Tutti i dipendenti-collaboratori contribuiscono personalmente a promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro; particolare attenzione deve essere prestata al rispetto della sicurezza propria e dei colleghi di lavoro.

In particolare, è fatto divieto ai collaboratori di:

- detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti, alcool o sostanze di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- consumare alcool o sostanze stupefacenti prima dell'inizio dell'attività lavorativa;
- fumare nei luoghi di lavoro anche ove ciò non sia vietato dalla legislazione nazionale.

All'interno dei luoghi di lavoro è ammesso il consumo moderato di bevande a bassa gradazione alcolica unicamente in occasione di ricorrenze festive e momenti istituzionali (ad esempio brindisi natalizio) ed in ogni caso nel rispetto della normativa locale.

5. La gestione delle informazioni e dei dati

5.1. La riservatezza delle informazioni aziendali e l'obbligo di confidenzialità

Ogni collaboratore, in funzione della propria posizione all'interno dell'organizzazione, può venire - direttamente o indirettamente - in possesso di informazioni confidenziali concernenti la Società, il suo know-how, le sue attività, i suoi prodotti, quali, a titolo esemplificativo: strategie; attività di ricerca e sviluppo; processi e dati industriali; dati tecnici, produttivi, commerciali e di marketing; attività promozionali o di vendita o campagne pubblicitarie; risultati finanziari operativi; operazioni societarie; informazioni su stipendi e personale.

Le conoscenze sviluppate all'interno di Mobili FIVER costituiscono un patrimonio inestimabile che ogni collaboratore deve tutelare. Infatti, in caso di impropria divulgazione di tali informazioni, la Società potrebbe subire un danno sia patrimoniale sia di immagine.

Le informazioni rappresentano, dunque, una componente strategica del patrimonio aziendale e, come tali, vanno tutelate e gestite con la necessaria cautela proporzionale alla loro importanza.

Pertanto, ogni collaboratore è tenuto a:

- astenersi dal divulgare all'esterno qualsiasi informazione riguardante la Società che non sia di pubblico dominio, in qualsiasi momento, sia durante che dopo la cessazione del rapporto di lavoro;
- prendere sempre tutte le necessarie precauzioni per impedire la divulgazione di informazioni riservate: ciò significa, anche, accertarsi di non lasciare informazioni in vista sulla propria scrivania, nella propria area di lavoro o presso la fotocopiatrice ove chiunque potrebbe averne accesso e sottrarle indebitamente e accertarsi che dopo le riunioni di

lavoro tutta la documentazione ed eventuale altro materiale sensibile (es. disegni, piani commerciali, prodotti sperimentali, dati su lavagne fisse e mobili) siano stati adeguatamente raccolti e, se necessario, correttamente smaltiti;

- custodire le informazioni confidenziali in archivi fisici chiusi a chiave e/o in archivi informatici adeguatamente protetti;
- non lasciare incustodito il proprio PC e qualunque altro supporto informatico (mobile device, ecc.) e a riporli in un armadio/cassettiera chiusi a chiave;
- trattare argomenti confidenziali con la massima discrezione, in particolare in pubblico o anche sul luogo di lavoro, se in presenza di personale non autorizzato all'accesso a tali informazioni;
- chiedere ai destinatari esterni di informazioni aziendali riservate di rispettarne il carattere confidenziale.

5.2. La riservatezza dei dati personali

Nell'ambito dell'attività imprenditoriale, raccogliamo una quantità significativa di dati personali e di informazioni (relativi, ad esempio, ai dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori ...), che ci impegniamo a trattare in ottemperanza a tutte le leggi vigenti in materia di riservatezza del trattamento dei dati personali.

Il diritto alla privacy è un diritto inalienabile per ciascun collaboratore e dipendente e, come tale, deve essere sempre rispettato, compatibilmente con le disposizioni aziendali per la tutela e la salvaguardia del patrimonio, del know-how e dell'immagine.

La Società adotta ogni misura di tutela della privacy prevista dalle normative applicabili.

Ogni dipendente, in virtù dell'avvenuta nomina come autorizzato al trattamento dei dati personali ha l'obbligo di non comunicare o in qualsiasi modo diffondere a terzi tali dati.

5.3. L'uso corretto dei sistemi di telecomunicazione

I sistemi di telefonia, di accesso alla posta elettronica, a Internet appartengono alla Società. Lo scopo di tali sistemi è quello di migliorare la performance dell'attività lavorativa.

Ogni collaboratore deve quindi tenere presente che:

- l'uso del telefono, della posta elettronica e di Internet in Azienda deve avvenire per legittimi fini professionali. In conformità ad una policy interna è consentito un utilizzo occasionale di Internet anche a fini personali in orario non lavorativo;
- tutte le informazioni immesse nel sistema informatico sono di proprietà della Società;
- è responsabilità del singolo collaboratore mantenere riservate tutte le password ed i codici identificativi, per impedire l'accesso non autorizzato ai dati ed alle informazioni societarie;

- per i computer aziendali vanno usati soltanto i programmi software che sono stati acquistati dalla Società ai fini della conduzione della propria attività;
- è assolutamente vietata la riproduzione o duplicazione di programmi software: qualsiasi collaboratore che duplichi, consapevolmente o inconsapevolmente, del materiale software espone la Società e se stesso al rischio di gravi sanzioni.

Ogni collaboratore è altresì tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, non ricorrere, sia nella comunicazione scritta che verbale, a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non inviare messaggi di posta elettronica che possano impegnare la Società verso soggetti terzi senza averne titolo;
- avere la massima cura nella custodia dei dispositivi mobili assegnati o in dotazione e non cederli a terzi.

5.4. Cura del contenuto delle comunicazioni esterne

MOBILI FIVER riconosce il ruolo primario di una comunicazione chiara ed efficace nelle relazioni interne ed esterne. La divulgazione al pubblico, da parte di collaboratori a qualsiasi livello, di informazioni attinenti la Società o alcuni specifici settori, sotto forma di discorsi, partecipazioni a convegni, pubblicazioni o qualsiasi altra forma di presentazione al pubblico, devono ricevere l'autorizzazione preventiva del Presidente. Nello specifico, la comunicazione ai mezzi di informazione riveste una particolare importanza ai fini del mantenimento dell'immagine aziendale; pertanto, tutte le informazioni riguardanti la Società e l'attività della stessa devono essere fornite in modo coordinato e previa verifica dei contenuti soltanto dalle funzioni manageriali.

5.5. Regali, omaggi e benefici

Regali ed omaggi - di valore superiore a limiti di ragionevolezza o non coerenti con le normali relazioni di lavoro creano situazioni di condizionamento e quindi interferenze nello svolgimento del rapporto di lavoro che deve essere esente da obblighi di riconoscenza.

La Società vieta al proprio management ed ai propri collaboratori di accettare, e tantomeno richiedere per sé o altri, regali, benefici o favori offerti da persone con le quali si intrattengono rapporti di lavoro, che possano compromettere l'indipendenza di giudizio degli stessi o quantomeno possano creare il sospetto che la stessa sia venuta meno.

Sono considerati benefici il denaro, i beni tangibili (quali ad esempio viaggi, orologi, gioielli, vini d'eccezione, articoli di pelletteria, oggettistica di valore, abbigliamento, telefoni cellulari, apparecchi hi-tech, ...) ed anche servizi e sconti su acquisti di merci o servizi. Rientrano invece nelle normali cortesie d'affari, ad esempio, piccoli omaggi quali fiori, gadget, libri, dolci etc. Eventuali inviti a pranzo o cena da parte di fornitori o partner commerciali non devono mai inficiare la correttezza dei rapporti professionali e devono sempre consentire di tenere separate la sfera dei rapporti personali e quella dei rapporti lavorativi.

L'utilizzo della carta di credito aziendale deve essere limitato alle spese sostenute per conto o nell'interesse della Società. Ai collaboratori non è consentito, inoltre, concedere benefici o regalare oggetti a terzi che vadano oltre la normale cortesia d'affari, come sopra esplicitata, e possano quindi essere percepiti dal ricevente come tentativi di influenzarne decisioni e comportamenti.

6. Ambiente e la sostenibilità

“Proviamo a fare tutto il possibile per proteggere il nostro pianeta, che è anche la nostra casa. Casa è dove ci sentiamo meglio, è il luogo che rappresenta il cuore delle nostre attività e delle nostre vite. Se curiamo la vostra casa, è nostro dovere prenderci cura anche della nostra”.

Mobili FIVER è impegnata a migliorare le prestazioni ambientali delle proprie attività, ponendo, allo stesso tempo, la necessaria attenzione alle esigenze di sicurezza e di qualità dei propri prodotti.

Le azioni di sensibilizzazione dei collaboratori nella gestione dei processi, degli impianti e delle fonti energetiche disponibili sono costantemente improntate al raggiungimento di standard di efficienza.

L'impegno della Società, in tal senso, si concretizza nelle seguenti azioni:

- riduzione dei consumi ed uso razionale e sempre più efficiente dell'energia;
- riduzione dei consumi idrici ed applicazione di tecniche di risparmio in tutti i siti;
- riduzione di ogni forma di spreco delle risorse privilegiando le azioni di prevenzione e recupero;

Nello sviluppo dei propri prodotti e nella scelta del packaging, la Società ricerca la massima compatibilità con l'ambiente.

Le lavorazioni del legno utilizzate dall'Azienda, così come i componenti dei mobili provengono dall'Italia e derivano da una corretta gestione forestale. Il legno proviene da foreste che hanno ricevuto la certificazione FSC (marchio di gestione forestale responsabile) e la gestione rispetta

quindi i loro dieci criteri ambientali, sociali ed economici, fra cui il miglioramento del benessere sociale ed economico delle comunità locali e il mitigamento di impatti ambientali negativi.

I pannelli in legno, utilizzati come materia prima per la realizzazione dei mobili sono anche certificati CARB P2 e contengono quindi una quantità ridotta di formaldeide. Ciò significa che sono conformi agli standard di emissioni previsti dalla certificazione californiana CARB, ora diventata un punto di riferimento nel settore dell'arredamento.

Anche gli imballaggi sono stato oggetto di specifiche misure volte ad affermare principi di sostenibilità ambientale. La Società utilizza cartone riciclato al 99% per l'imballaggio dei prodotti con un abbattimento del 95% dell'utilizzo di materiale plastico e di polistirolo.

E' richiesto ai dipendenti e collaboratori:

- di adoperarsi per un corretto uso delle risorse energetiche ed evitarne lo spreco, attraverso semplici comportamenti quotidiani quali: spegnere la luce e le apparecchiature elettriche quando si lascia il posto di lavoro, controllare la chiusura dei rubinetti dell'acqua, stampare i documenti solo ove strettamente necessario;
- di provvedere ad una adeguata separazione dei materiali di rifiuto per consentirne il corretto smaltimento e recupero.

7. Relazioni con altre parti interessate

7.1. I rapporti con il cliente

Per Mobili FIVER il cliente è al centro del lavoro quotidiano.

Nei rapporti con il cliente la qualità del prodotto e del servizio sono:

- costantemente presidiati a partire dalla ricezione dell'ordine, e successivamente con l'attività di approvvigionamento, programmazione e realizzazione della produzione fino al confezionamento e spedizione;
- sottoposti a monitoraggio attraverso l'applicazione di procedure interne adottate coerentemente a sistemi di gestione certificati da Enti esterni indipendenti;

In egual maniera la Società pone una adeguata attenzione affinché le informazioni riguardanti prodotti e servizi verso il cliente siano:

- trasparenti, comprensibili e accessibili. Esse non si limitano al solo rispetto delle specifiche previsioni di legge applicabili. I contratti tra la Società ed il cliente, pubblicati nelle piattaforme on -line, sono esaustivi così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione di quest'ultimo. Essi sono formulati con un linguaggio chiaro e facilmente comprensibile;

- veicolate mediante pubblicazione nei canali di vendita on line WEB, attraverso la messa a disposizione, per i prodotti, di schede tecniche informative ed eventuali certificazioni che li riguardano.

La Società è consapevole che il principio di una comunicazione pubblicitaria responsabile può aiutare il cliente a compiere scelte appropriate di acquisto dei prodotti. Si intende in questo modo ovviare a problemi relativi a resi per mancato rispetto dei requisiti definiti e proteggere il consumatore da contenuti falsi o ingannevoli.

Laddove presenti la Società mantiene la scrupolosa osservanza di Codici di regolamentazione sviluppati da partners che mettono a disposizione piattaforme di vendita on-line o da organi-
autorità presenti a livello nazionale o esteri.

Per la Società il dialogo con il cliente risulta di fondamentale importanza per il miglioramento continuo delle relazioni, dei prodotti e dei servizi.

Mobili FIVER ascolta i clienti che si mettono in contatto con la Società, predisponendo mezzi e modalità idonei allo scopo e facilitandone l'accesso. Una apposita unità organizzativa è destinata a curare le relazioni con i clienti.

7.2. I rapporti con i fornitori

La Società costruisce con i propri fornitori di materie prime strategiche una partnership commerciale fondata sul dialogo, trasparenza e rispetto, cercando di stabilire rapporti di reciproca equità.

La scelta del fornitore e l'acquisto di materie prime, prodotti finiti e servizi (ivi inclusi i servizi finanziari e di consulenza) sono effettuati dalle competenti funzioni aziendali nel rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza e sulla base di obiettivi requisiti di integrità, qualità, efficienza ed economicità.

Le basi su cui poggia il processo di selezione e qualificazione del fornitore sono:

- il rispetto di leggi e regolamenti in materia di lavoro secondo gli standard internazionali;
- la presa visione del Codice Etico di Mobili FIVER e l'impegno al rispetto dello stesso.

Ai fornitori la Società:

- richiede il rispetto di condizioni di lavoro e di salario adeguate alle normative internazionali;
- fornisce, laddove è necessario e/o possibile tramite progetti dedicati alla sostenibilità nella filiera, assistenza per garantire la migliore qualità dei prodotti;

- garantisce una continuità nelle relazioni commerciali a fronte di adozione di standard di certificazione di prodotto e di processo rispettosi dell'ambiente.

Non sono attivate forme di collaborazione con i fornitori che non accettano tali condizioni. La Società adotta ogni idonea misura (inclusa la risoluzione del contratto) a fronte della violazione delle norme di legge, dei requisiti contrattuali e di quelli contenuti nel Codice Etico da parte del fornitore nel corso del rapporto di business.

Le funzioni interne o i collaboratori coinvolte nel processo di approvvigionamento:

- devono mantenersi liberi da obblighi personali verso i fornitori;
- sono tenuti a segnalare immediatamente al Direttore della divisione di competenza, qualsiasi tentativo di alterazione dei normali rapporti commerciali;
- osservano le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori mantenendo un dialogo franco e aperto in linea con le buone consuetudini commerciali;

7.3. I rapporti con istituzioni, enti di controllo e la comunità locale

La Società intrattiene relazioni con le Istituzioni Pubbliche, oltre che nel rispetto della normativa vigente, in uno spirito di lealtà, correttezza e trasparenza.

I contatti con le Istituzioni Pubbliche sono riservati al Presidente, al Direttore Generale ed alle altre Direzioni in quanto delegate oltre che a coloro che abbiano ricevuto espresso mandato in materia. La Società si impegna a instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello internazionale, nazionale e locale e rappresentare gli interessi e le proprie posizioni in modo trasparente, rigoroso e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Allo stesso modo la Società intrattiene un dialogo costruttivo con le associazioni rappresentative e le organizzazioni che si impegnano fattivamente per il miglioramento delle condizioni civili, sociali, ambientali, culturali etc.

Dove possibile, si cerca di stabilire un processo di comunicazione con le associazioni di rappresentanza degli "stakeholder" allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi.

È impegno di Mobili FIVER contribuire positivamente alla promozione della qualità della vita, allo sviluppo socio-economico delle comunità in cui opera e alla formazione di capitale umano e capacità locali, svolgendo allo stesso tempo le proprie attività d'impresa secondo modalità compatibili con le corrette pratiche commerciali.

Sono rispettati i diritti culturali, economici e sociali delle comunità locali del territorio in cui la Società opera.

Allo scopo di prevenire fenomeni corruttivi, le funzioni apicali e tutti i collaboratori della Società mantengono rapporti all'interno e all'esterno dell'organizzazione con integrità, onestà e correttezza. Non sono ammessi comportamenti tendenti a promettere od offrire direttamente o indirettamente denaro o analoghe utilità a pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, o loro familiari, da cui possa conseguire per la Società qualsiasi vantaggio. Allo stesso modo condanna qualsiasi comportamento volto a conseguire, da parte di Pubbliche Amministrazioni o di Enti Sovranazionali qualsiasi tipo di contributo, finanziamento o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

Non sono permessi omaggi verso rappresentanti di Governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti anche se ammessi dalla legislazione nazionale per evitare danni alla reciproca reputazione delle parti e di non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

8. Gestione amministrativa e comunicazioni sociali

Le funzioni aziendali ed i collaboratori coinvolti sono responsabili della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni trattate.

Per ogni rilevazione contabile che riflette una transazione societaria deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione.

La Società, al fine di assicurare la regolare tenuta delle scritture contabili obbligatorie, la corretta predisposizione del bilancio di esercizio, delle relazioni, dei prospetti e delle comunicazioni sociali in genere, una regolare attività di controllo degli organi interni, esterni e delle Autorità Pubbliche, obbliga i suoi amministratori, collaboratori e soggetti terzi che agiscono in rappresentanza dello stesso al rispetto dei seguenti principi:

- redigere con chiarezza i bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla legge e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria;
- non impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soggetti preposti;
- nelle comunicazioni alle Autorità Pubbliche, non esporre fatti non veritieri sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria, ovvero occultarne altri che abbiano ad oggetto la predetta situazione.

Ogni funzione che venga a conoscenza di omissioni, manomissioni, falsificazioni o trascuratezza della contabilità o della documentazione di supporto sulla quale le registrazioni contabili si

fondano, è tenuto a riferire i fatti alla Direzione competente o ai preposti organismi di controllo (Organismo di Vigilanza, Revisore).

La società riconosce l'importanza primaria del controllo del Revisore per una corretta gestione e per l'affidabilità e la credibilità dell'informazione societaria.

Ciascun dipendente è responsabile del buon funzionamento del sistema di controllo interno, nell'ambito del suo ruolo e delle sue competenze, ed è tenuto a collaborare affinché tutti i fatti di gestione trovino la naturale destinazione nelle registrazioni contabili.

Tutti i dipendenti sono tenuti a fornire supporto e collaborazione all'attività di verifica compiuta dal Revisore garantendo a quest'ultimo una facile reperibilità e consultazione ai documenti ed alle informazioni necessarie per l'espletamento della sua attività.

È fatto espresso divieto di impedire od ostacolare, attraverso l'occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo esterno od interno legalmente all'Organo di Revisione.

È vietata ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai Creditori.

La società si astiene dallo svolgimento di attività commerciali illecite. Le funzioni direzionali di Mobili FIVER ed i collaboratori pongono il massimo impegno e attenzione a non essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

Le funzioni apicali ed i loro collaboratori verificano in via preventiva le informazioni disponibili, incluse le informazioni finanziarie, su controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti commerciali.

La Società garantisce affinché:

- i pagamenti di beni servizi forniti all'Azienda siano effettuati da funzioni delegate e solo tramite mezzi di trasferimento tracciabili;
- i pagamenti a persone o soggetti giuridici riconosciuti non vengano effettuati in paesi diversi da quello in cui queste risiedono o svolgono attività economica;
- i rapporti commerciali siano instaurati solo con fornitori disposti a fornire le informazioni necessarie per verificare la legittimità delle loro attività economiche e della provenienza dei fondi utilizzati;
- gli incassi a fronte delle vendite siano gestiti attraverso canali finanziari che garantiscano la tracciabilità dei flussi finanziari. Non è ammesso il pagamento in contanti;
- le spedizioni dei prodotti ai clienti non avvengano in modo difforme dalle procedure standard.

9. Norme, procedure di controllo Whistleblowing e sistema sanzionatorio

I principi e le regole di comportamento contenuti nel presente Codice si applicano a tutti i dipendenti e collaboratori della Società.

Nessuno, a qualsiasi livello, ha l'autorità di richiedere o consentire al collaboratore la violazione di alcuno degli standard di comportamento qui esposti.

A tutti i collaboratori è richiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento, interne ed esterne, che regolano l'attività svolta nell'ambito della funzione di competenza.

Tutti i dipendenti e collaboratori hanno, inoltre, l'obbligo di:

- osservare diligentemente le norme del Codice, astenendosi da comportamenti ad esso contrari;
- rivolgersi ai propri Responsabili o alla funzione Risorse Umane in caso di necessità di chiarimenti circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- riferire tempestivamente alla <direzione di competenza (o ai soggetti indicati al successivo paragrafo "segnalazione delle violazioni") qualsiasi notizia appresa in merito a possibili violazioni del Codice e qualsiasi richiesta ricevuta di violare il Codice stesso;
- offrire la massima collaborazione per accertare le possibili violazioni.

La Società si impegna a diffondere adeguatamente tra i collaboratori il contenuto del Codice ed i principi che lo ispirano. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico è prevista la consegna in sede di assunzione del dipendente, la pubblicazione nell'APP con pagna personale per ogni dipendente, nei canali informativi presenti ed accessibili nei locali aziendali, oltre a ogni azione volta a favorirne la conoscenza. Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori.

Ogni collaboratore sarà opportunamente informato che il rispetto e l'osservanza del Codice, nonché delle regole e procedure aziendali, costituiscono precisi obblighi contrattuali, con ogni conseguente provvedimento sanzionatorio in caso di violazione degli stessi, sulla base delle normative nazionali applicabili.

9.1. Doveri specifici per i responsabili

Chiunque rivesta il ruolo di Direzione o Responsabile di unità organizzativa deve rappresentare un esempio, svolgendo la propria attività in conformità ai principi e alle regole di comportamento contenuti nel Codice e, con il suo operato, deve dimostrare agli altri collaboratori che il rispetto del

Codice è un aspetto fondamentale del loro lavoro, accertandosi che tutti siano consapevoli che i risultati di business non vanno mai disgiunti dal rispetto dei principi del Codice.

Gli impegni assunti nell'ambito del presente Codice si intendono riferiti ai doveri e responsabilità delle Direzioni e dei Responsabili che collaborano a vario titolo nell'ambito della Società

9.2. Controllo

Ogni funzione aziendale presidia e garantisce l'aderenza delle proprie azioni e attività ai principi e regole di comportamento del presente Codice Etico.

Ciascuna funzione, inoltre, è responsabile dell'esecuzione dei controlli di linea nel proprio ambito di competenza, della rilevazione delle inosservanze verificatesi al proprio interno e della segnalazione delle stesse, attivando, ove necessario il componente interno facente parte dell'ODV che riveste il ruolo di Internal Audit.

9.3. Segnalazione delle violazioni - Wistleblowing

La segnalazione delle violazioni al presente Codice, o presunte tali, deve essere effettuata da ogni collaboratore alla Direzione gerarchicamente superiore oppure alla funzione Internal Audit oppure all'Organismo di Vigilanza.

Nessun collaboratore potrà essere sottoposto a procedimento disciplinare in caso di segnalazioni errate effettuate in buona fede.

Le segnalazioni, tenuto conto della recente normativa in materia di wistleblowing possono riguardare non soltanto i comportamenti non coerenti con i requisiti definiti nel presente Codice Etico e nel Modello Organizzativo per la prevenzione dei rischi reato di cui al D.lgs 231/2001, ma anche tutti gli illeciti amministrativi, contabili, civili e penali. Apposita procedura definisce criteri e modalità attraverso cui fare le segnalazioni ed i soggetti incaricati a dare riscontro a tale tipo di segnalazioni.

9.4. Sanzioni

L'inosservanza delle regole di condotta contenute nel presente Codice Etico avrà rilevanza per l'irrogazione di sanzioni disciplinari fino al licenziamento, secondo le norme nazionali applicabili e fatta comunque salva l'eventuale adozione di misure sanzionatorie diverse connesse a responsabilità di altra natura.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale o civile, in quanto le regole di condotta imposte dal Codice Etico sono efficaci indipendentemente dal reato e/o illecito che eventuali condotte improprie possano determinare.

Nessun comportamento illecito o comunque in violazione di disposizioni del presente Codice o anche solo illegittimo o scorretto potrà essere giustificato o considerato meno grave, anche se compiuto nell'interesse o vantaggio della Società.

