

GIVI S.P.A.
Via Ungaretti, 48
25020 FLERO (BS) ITALY
info@givi.it
www.givimoto.com

EXPORT DPT:
T 0039.030.3581253
F 0039.030.3580158
UFFICIO COMMERCIALE ITALIA:
T 030.2681341 r.a. F 030.2680484

P.IVA 03386690170
CAP. SOC. € 3.016.000,00 i.v.
R.E.A. N. BS-380981
C. F. e N. Reg. Imprese
di Brescia 03386690170



*Società sottoposta ad attività di direzione e coordinamento da parte di Finvis S.r.l. C.F. 03668710985
Company under the management and coordination of Finvis S.r.l. C.F. 03668710985*

CODICE ETICO GIVI S.p.A.

PREMESSA

GIVI S.p.A. opera sul mercato con l'obiettivo di promuovere l'occupazione, favorire le opportunità di crescita professionale, creare valore, soddisfare i clienti e valorizzare tutte le persone che vi lavorano. Questo codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai dirigenti e dai dipendenti e da tutti coloro che direttamente o indirettamente instaurino rapporti in nome o nell'interesse del gruppo e delle singole società che ne fanno parte.

Il presente Codice Etico nasce dall'esigenza di identificare, formalizzare e diffondere i principi deontologici, di diligenza, correttezza, lealtà e trasparenza cui GIVI S.p.A. (di seguito "GIVI", l'"Azienda" o la "Società") ispira la propria attività e a cui, conseguentemente, si attiene nella sua organizzazione, nonché nella gestione delle sue relazioni interne ed esterne.

L'Azienda è consapevole dell'importanza dell'osservanza di tali principi per l'affidabilità della gestione, la reputazione, l'immagine ed il perseguimento degli obiettivi ed ha scelto di adottare comportamenti le cui linee di indirizzo sono tracciate nel presente Codice Etico, che, unitamente ai sistemi di gestione ISO9001, ISO14001 e ISO45001 ed alle procedure correlate, fissa gli standard di comportamento della Società.

L'Azienda si impegna a promuovere la conoscenza del Codice Etico non solo verso il proprio personale, ma anche verso il personale di tutti coloro che operano e gravitano intorno, promuovendone la responsabilizzazione, lieta di raccogliere il contributo costruttivo di tutti per migliorarne ulteriormente i contenuti.

L'Azienda vigila costantemente sull'attenta osservanza e attuazione del Codice Etico nell'ambito aziendale, mettendo in atto adeguati strumenti e procedure di informazione, prevenzione e controllo al fine di assicurare la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti adottati e di garantire con tempestività, ove necessarie, le adeguate azioni correttive.

GIVI S.P.A.
Via Ungaretti, 48
25020 FLERO (BS) ITALY
info@givi.it
www.givimoto.com

EXPORT DPT:
T 0039.030.3581253
F 0039.030.3580158
UFFICIO COMMERCIALE ITALIA:
T 030.2681341 r.a. F 030.2680484

P.IVA 03386690170
CAP. SOC. € 3.016.000,00 i.v.
R.E.A. N. BS-380981
C. F. e N. Reg. Imprese
di Brescia 03386690170



*Società sottoposta ad attività di direzione e coordinamento da parte di Finvis S.r.l. C.F. 03668710985
Company under the management and coordination of Finvis S.r.l. C.F. 03668710985*

1 Destinatari

I principi ed i valori definiti nel presente Codice Etico si applicano a tutta l'Azienda, costituendo specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell'ambiente di lavoro.

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico sono inderogabili per gli Amministratori (gli "Amministratori"), per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con la Società (i "Dipendenti"), nonché per tutti coloro che svolgono la loro attività nell'interesse dell'Azienda (Collaboratori, Agenti, Fornitori, Subfornitori, Clienti, ecc.). Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori e i Fornitori, sono di seguito definiti congiuntamente i "Destinatari".

2 Principi Generali

L'osservanza delle norme e dei canoni di comportamento stabiliti in questo Codice Etico costituisce un impegno costante e un dovere per tutti coloro che operano con GIVI.

La conduzione degli affari e delle attività aziendali deve essere improntata ad inderogabili principi di onestà, correttezza, professionalità, leale concorrenza, trasparenza e attenzione alle persone e all'ambiente. A tali principi, pertanto, si devono orientare le operazioni, i comportamenti e i rapporti, sia interni che esterni alla Società.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi obbligo primario di tutti i suoi Destinatari, i quali sono tenuti a conformare ad esso le proprie azioni e i propri comportamenti nella consapevolezza che la sua osservanza costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e professionale.

2.1 Legalità

GIVI opera nell'assoluto rispetto della legge e del presente Codice. Tutti i Destinatari sono pertanto tenuti a osservare ogni normativa applicabile e ad aggiornarsi costantemente sulle evoluzioni legislative, anche avvalendosi delle opportunità formative offerte dall'azienda.

GIVI considera la trasparenza dei bilanci e della contabilità un principio fondamentale per l'esercizio della propria attività e per la tutela della propria reputazione.

2.2 Correttezza, integrità e trasparenza

GIVI si propone come obiettivo di sviluppare il valore della concorrenza operando secondo principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

GIVI S.P.A.
Via Ungaretti, 48
25020 FLERO (BS) ITALY
info@givi.it
www.givimoto.com

EXPORT DPT:
T 0039.030.3581253
F 0039.030.3580158
UFFICIO COMMERCIALE ITALIA:
T 030.2681341 r.a. F 030.2680484

P.IVA 03386690170
CAP. SOC. € 3.016.000,00 i.v.
R.E.A. N. BS-380981
C. F. e N. Reg. Imprese
di Brescia 03386690170



*Società sottoposta ad attività di direzione e coordinamento da parte di Finvis S.r.l. C.F. 03668710985
Company under the management and coordination of Finvis S.r.l. C.F. 03668710985*

I soggetti tenuti all'osservanza del Codice Etico, nell'adempimento della prestazione lavorativa, operano con imparzialità e neutralità in tutti i procedimenti aziendali ed assumono decisioni con rigore e trasparenza, nel rispetto della legge e dei protocolli interni.

La correttezza e l'integrità morale sono un dovere per tutti i Destinatari, essi sono tenuti a non instaurare alcun rapporto privilegiato con terzi, che sia frutto di sollecitazioni interne o esterne finalizzate ad ottenere vantaggi impropri.

L'Azienda si impegna a mettere in atto misure idonee a prevenire e ad evitare che i soggetti coinvolti nelle attività aziendali siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

Una situazione di conflitto d'interesse si intende sussistente sia nel caso in cui un dipendente/collaboratore (o persona ad esso comunque collegata), con il proprio comportamento persegua interessi diversi da quello della missione aziendale o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'impresa, sia nel caso in cui i rappresentanti degli stakeholder (riuniti in gruppi, associazioni, istituzioni pubbliche o private) agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

I Destinatari devono astenersi dal partecipare a qualsiasi attività che possa generare o far apparire un conflitto di interesse, agendo in osservanza dei principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza.

In particolare, vi è un dovere di astensione dall'intrattenere rapporti professionali esterni con soggetti che si pongono in un rapporto di concorrenza, diretta o indiretta, con la Società, o nei confronti dei quali sussista comunque un obbligo di neutralità ed imparzialità: in tali casi, occorre dare tempestiva informazione al diretto superiore ed astenersi, in assenza di indicazioni, dall'assumere comportamenti o decisioni in conflitto di interessi.

Nello svolgimento della propria attività i Destinatari sono tenuti a non accettare donazioni, favori o utilità di alcun genere e, in generale, a non accettare alcuna contropartita al fine di concedere vantaggi a terzi in modo improprio. A loro volta, i Destinatari non devono effettuare donazioni in denaro o di beni a terzi o comunque offrire favori illeciti di alcun genere in connessione con l'attività da essi prestata a beneficio dell'azienda. L'intrinseca convinzione di agire nell'interesse della Società non esonera i Destinatari dall'obbligo di osservare puntualmente le regole ed i principi del presente Codice.

2.3 Non discriminazione

Nei rapporti con Stakeholders ed in particolare nella selezione e gestione del personale, nell'organizzazione lavorativa, nella scelta, selezione e gestione dei fornitori, nonché nei rapporti con gli Enti e le Istituzioni, GIVI evita e ripudia ogni discriminazione concernente l'età, il sesso, la razza, gli orientamenti sessuali, lo stato di salute, le opinioni politiche e sindacali, la religione, la cultura e la nazionalità dei suoi interlocutori; al contempo, favorisce l'integrazione, promuovendo il dialogo interculturale, la tutela dei diritti delle minoranze e dei soggetti deboli.

GIVI S.P.A.
Via Ungaretti, 48
25020 FLERO (BS) ITALY
info@givi.it
www.givimoto.com

EXPORT DPT:
T 0039.030.3581253
F 0039.030.3580158
UFFICIO COMMERCIALE ITALIA:
T 030.2681341 r.a. F 030.2680484

P.IVA 03386690170
CAP. SOC. € 3.016.000,00 i.v.
R.E.A. N. BS-380981
C. F. e N. Reg. Imprese
di Brescia 03386690170



*Società sottoposta ad attività di direzione e coordinamento da parte di Finvis S.r.l. C.F. 03668710985
Company under the management and coordination of Finvis S.r.l. C.F. 03668710985*

2.4 Lealtà e riservatezza

La centralità delle risorse umane per il business è fondamentale e ritenuto un fattore essenziale di successo e di sviluppo dell'impresa costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano. La gestione delle risorse umane è improntata al rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse, in un quadro di lealtà, fiducia e rifiuto di ogni forma di discriminazione e sfruttamento.

GIVI si impegna ad assicurare la protezione e la riservatezza dei dati personali dei Destinatari e degli stakeholders esterni nel rispetto di ogni normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali. I Destinatari di questo codice etico sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate, apprese in ragione della propria attività lavorativa, per scopi estranei all'esercizio di tale attività, e comunque ad agire sempre nel rispetto degli obblighi di riservatezza assunti da GIVI. In particolare, i Destinatari sono tenuti alla massima riservatezza su documenti idonei a rivelare know-how, informazioni di trasporto, informazioni commerciali e operazioni societarie.

3 Rapporti con le persone, dipendenti e collaboratori

3.1 Rispetto della persona

La gestione dei rapporti interpersonali è volta a tutelare l'integrità psicofisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità e della libertà di ciascuno, il trattamento previdenziale, contributivo ed assicurativo previsto dalle norme e dai contratti di lavoro vigenti, nonché un ambiente di lavoro che valorizzi le diversità nel rispetto dei principi di uguaglianza e non discriminazione.

GIVI promuove la partecipazione dei lavoratori alla vita dell'azienda, fornendo strumenti partecipativi in grado di raccogliere l'opinione ed i suggerimenti dei lavoratori, garantendo la loro più ampia partecipazione. Nessun lavoratore può essere obbligato a eseguire mansioni, prestazioni o favori non dovuti in base al proprio contratto di lavoro ed al proprio ruolo all'interno dell'azienda, pur essendoci la massima disponibilità nei confronti della Società.

La Società si impegna a contrastare episodi di mobbing, stalking, violenza psicologica ed ogni comportamento discriminatorio o lesivo della dignità della persona dentro e fuori i locali aziendali. I rapporti tra dipendenti devono svolgersi con lealtà, correttezza e rispetto reciproco, in osservanza dei valori della civile convivenza e della libertà delle persone

3.2 Selezione del personale

La valutazione e la selezione del personale sono effettuati secondo correttezza e trasparenza, rispettando le pari opportunità al fine di coniugare le esigenze dell'Azienda con i profili professionali, le ambizioni e le aspettative dei candidati.

GIVI S.P.A.
Via Ungaretti, 48
25020 FLERO (BS) ITALY
info@givi.it
www.givimoto.com

EXPORT DPT:
T 0039.030.3581253
F 0039.030.3580158
UFFICIO COMMERCIALE ITALIA:
T 030.2681341 r.a. F 030.2680484

P.IVA 03386690170
CAP. SOC. € 3.016.000,00 i.v.
R.E.A. N. BS-380981
C. F. e N. Reg. Imprese
di Brescia 03386690170



*Società sottoposta ad attività di direzione e coordinamento da parte di Finvis S.r.l. C.F. 03668710985
Company under the management and coordination of Finvis S.r.l. C.F. 03668710985*

L'azienda si impegna ad adottare ogni provvedimento utile ad evitare ogni forma di favoritismo nel processo di selezione del personale utilizzando criteri oggettivi e meritocratici, nel rispetto della dignità dei candidati nonché nell'interesse al buon andamento dell'azienda.

Il personale assunto, anche mediante l'attuazione del presente Codice, riceve un'informazione chiara e corretta circa ruoli, responsabilità, diritti e doveri delle parti.

4 Sicurezza, salute e ambiente di lavoro

4.1 Tutela della salute, sicurezza e ambiente

La sicurezza sui luoghi di lavoro è assicurata sia implementando rigorosamente le disposizioni previste dalla legge in vigore, sia promuovendo attivamente la cultura della sicurezza attraverso specifici programmi formativi. La formazione del personale rappresenta un elemento centrale del sistema di gestione adottato. GIVI tutela la salute dei propri lavoratori, garantendo altresì il rispetto delle norme igieniche e di prevenzione sanitaria.

Nel rispetto della legislazione vigente, l'Azienda si impegna quotidianamente:

- Al fine di garantire un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei lavoratori;
- Alla tutela dell'ambiente, alla prevenzione di ogni forma di impatto considerando le leggi applicabili nazionali e locali.

Le attività della Società devono essere condotte in conformità agli accordi e agli standard internazionali, alle leggi, ai regolamenti, alle pratiche amministrative e alle politiche nazionali relative alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, dell'ambiente e della incolumità pubblica.

Il Datore di Lavoro valuta i pericoli e mette a disposizione risorse adeguate alla prevenzione e protezione dai rischi e per il costante aggiornamento e la formazione ai vari livelli di responsabilità.

I Destinatari, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e dell'incolumità pubblica e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi, ciascuno contribuendo per la propria parte a uno sviluppo sostenibile, impegnandosi per ridurre al minimo gli impatti ambientali diretti e indiretti delle attività svolte.

I destinatari, per quanto di competenza, devono mettere in atto quanto previsto dalle procedure predisposte dal sistema di gestione integrato ambiente e sicurezza in linea con le norme ISO 14001 e ISO 45001.

4.2 Infrastruttura

GIVI S.P.A.
Via Ungaretti, 48
25020 FLERO (BS) ITALY
info@givi.it
www.givimoto.com

EXPORT DPT:
T 0039.030.3581253
F 0039.030.3580158
UFFICIO COMMERCIALE ITALIA:
T 030.2681341 r.a. F 030.2680484

P.IVA 03386690170
CAP. SOC. € 3.016.000,00 i.v.
R.E.A. N. BS-380981
C. F. e N. Reg. Imprese
di Brescia 03386690170



*Società sottoposta ad attività di direzione e coordinamento da parte di Finvis S.r.l. C.F. 03668710985
Company under the management and coordination of Finvis S.r.l. C.F. 03668710985*

Ciascun Destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei beni, materiali e immateriali e delle risorse che gli vengono affidate. È vietato ogni utilizzo di detti beni e risorse in contrasto con gli interessi dell'azienda.

Nessun dipendente o collaboratore può fare, o consentire ad altri di fare, uso improprio dei beni e dei macchinari assegnati e/o delle risorse aziendali.

Tutte le apparecchiature nonché ogni altro ausilio anche informatico fornito dall'Azienda per l'esercizio dei compiti affidati sono da considerarsi strumenti di lavoro e pertanto:

- Vanno custoditi in modo appropriato;
- Possono essere utilizzati solo per fini professionali in relazione alle mansioni assegnate e comunque in maniera tale da non arrecare pregiudizio alcuno né, tanto meno, per scopi illeciti o comunque estranei all'attività aziendale;

non è consentita la memorizzazione di file o documenti di proprietà aziendale o comunque aventi contenuto o natura illecita, oltraggiosa o discriminatoria, o che si pongano in violazione delle norme sul diritto d'autore.

5 Gestioni delle informazioni e tutela della privacy

5.1 Tutela delle informazioni

GIVI ricorda in via formale che i dipendenti e collaboratori tutti sono tenuti alla rigorosa osservanza dell'obbligo di fedeltà secondo quanto espressamente previsto, in via generale, dall'art. 2105 Cod. Civ. che, fra l'altro, fa espresso divieto a ciascun prestatore di lavoro di "divulgare notizie attinenti all'organizzazione" e "ai metodi di produzione dell'impresa", o farne uso in modo da poter "recare ad essa pregiudizio".

Ciascun dipendente e collaboratore deve quindi astenersi non solo dai comportamenti espressamente vietati dall'art. 2105 Cod. Civ. ma anche da tutti quei comportamenti che, per la loro natura e le loro conseguenze, possano creare situazioni di conflitto ovvero di pregiudizio per le finalità e gli interessi dell'Azienda stessa o siano idonei, comunque, a ledere il presupposto fiduciario del rapporto di lavoro. A mero titolo esemplificativo si ricorda che a ciascun dipendente e collaboratore è fatto espresso divieto di sottrarre documenti aziendali, di utilizzarne il contenuto, a vantaggio proprio ovvero di terzi, di rivelare dati e notizie riservate della Azienda, non solo tecniche, acquisite in occasione del rapporto di lavoro, potendo derivare da simili condotte una responsabilità anche di rilievo penale, integrando esse i reati sanzionati dall'art. 624 Cod. Pen. in tema di "Furto" dall'art. 623 Cod. Pen. in tema di "Rivelazione di segreti scientifici o industriali".

Si ricorda che chi fosse o venisse a conoscenza di comportamenti equivoci e/o potenzialmente dannosi per l'Azienda da parte di collaboratori, di ex-collaboratori, fornitori, concorrenti ovvero di terzi in generale (ad esempio: richieste di specifiche o di disegni tecnici, di nominativi di Clienti o fornitori,

GIVI S.P.A.
Via Ungaretti, 48
25020 FLERO (BS) ITALY
info@givi.it
www.givimoto.com

EXPORT DPT:
T 0039.030.3581253
F 0039.030.3580158
UFFICIO COMMERCIALE ITALIA:
T 030.2681341 r.a. F 030.2680484

P.IVA 03386690170
CAP. SOC. € 3.016.000,00 i.v.
R.E.A. N. BS-380981
C. F. e N. Reg. Imprese
di Brescia 03386690170



*Società sottoposta ad attività di direzione e coordinamento da parte di Finvis S.r.l. C.F. 03668710985
Company under the management and coordination of Finvis S.r.l. C.F. 03668710985*

ecc.) è tenuto ad informare prontamente la Direzione Risorse Umane e tanto sia per evitare qualsiasi danno a carico della Società, sia per evitare di essere incautamente coinvolto in atti di favoreggiamento a favore ed in concorso con quanti cerchino di danneggiare la GIVI in violazione dei diritti delle Aziende stesse.

GIVI espressamente si riserva e fa salva ogni iniziativa ed azione a tutela delle proprie ragioni e posizioni ove vengano accertati comportamenti da parte dei propri dipendenti e collaboratori contrari agli obblighi di fedeltà, di lealtà, di - correttezza e di riservatezza sopra richiamati, potendo tra l'altro detti comportamenti integrare gli estremi della giusta causa ovvero del giustificato motivo di licenziamento nei confronti dei dipendenti responsabili e comunque giustificare la irrogazione di sanzioni disciplinari.

5.2 Osservanza delle disposizioni in materia di Privacy

È obbligatorio attenersi alle disposizioni in materia di Privacy e di misure minime di sicurezza, come indicate nella lettera di designazione di Incaricato del trattamento dei dati.

Gli strumenti tecnologici considerati nel presente Regolamento costituiscono tutti strumenti utilizzati dal lavoratore per rendere la prestazione lavorativa, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 4, comma secondo, della Legge n.300/1970; conseguentemente, le informazioni raccolte sulla base di quanto indicato nel Regolamento, anche conformemente al precedente capitolo 2, possono essere utilizzate a tutti i fini connessi al rapporto di lavoro, essendone stata data informazione ai lavoratori sulle modalità di uso degli strumenti stessi, sugli interventi che potranno venir compiuti nel sistema informatico aziendale ovvero nel singolo strumento e sui conseguenti sistemi di controllo che potessero venir eventualmente compiuti (conformemente al precedente punto 18), fermo restando il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali (GDPR 679/2016).

Viene, infine, precisato che non sono installati o configurati sui sistemi informatici in uso agli utenti apparati hardware o strumenti software aventi come scopo il loro utilizzo come strumenti per il controllo a distanza dell'attività dei lavoratori; peraltro, lì dove l'adozione di tali apparati risultasse necessaria per finalità altre, es. esigenze organizzative e produttive, di sicurezza del lavoro e/o di tutela del patrimonio aziendale, GIVI S.P.A. provvederà conformemente a quanto disposto dall'art.4, comma primo, della Legge n.300/1970, dandone anche opportuna informazione agli utenti stessi.

6 Condotta e relazioni con le parti interessate interne ed esterne

6.1 Relazioni con i dipendenti e le associazioni di categoria

Il personale della Società è tenuto a prendere piena coscienza del Codice Etico e dei principi ivi contenuti, nonché ad aggiornarsi relativamente ad ogni suo successivo adeguamento.

GIVI S.P.A.
Via Ungaretti, 48
25020 FLERO (BS) ITALY
info@givi.it
www.givimoto.com

EXPORT DPT:
T 0039.030.3581253
F 0039.030.3580158
UFFICIO COMMERCIALE ITALIA:
T 030.2681341 r.a. F 030.2680484

P.IVA 03386690170
CAP. SOC. € 3.016.000,00 i.v.
R.E.A. N. BS-380981
C. F. e N. Reg. Imprese
di Brescia 03386690170



*Società sottoposta ad attività di direzione e coordinamento da parte di Finvis S.r.l. C.F. 03668710985
Company under the management and coordination of Finvis S.r.l. C.F. 03668710985*

Non è ammessa alcuna forma di discriminazione o favoritismo sulla base dell'appartenenza ad organizzazioni sindacali, associazioni e partiti politici, nonché della professione di idee politiche, partitiche o religiose.

Il personale, nell'ambito dello svolgimento della propria attività lavorativa, deve attenersi al rispetto della normativa vigente, del Contratto Collettivo Nazionale applicabile e dei principi richiamati nel presente Codice Etico. Il personale deve altresì comunicare eventuali violazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento della propria attività. Il personale ha il diritto e il dovere di consultarsi con i propri responsabili per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione ed alla corretta applicazione delle norme e dei principi contenuti nel presente Codice Etico.

Ciascuno ha il diritto di scegliere l'organizzazione sindacale, l'associazione o il partito politico al quale eventualmente aderire, sulla base delle proprie esigenze, convinzioni, ideologie, nel rispetto delle leggi vigenti e delle procedure aziendali.

6.2 Relazioni con interlocutori esterni

I dipendenti che intrattengono rapporti d'affari con terzi devono condurre la relazione in modo equo e corretto. Tali principi sono validi per i clienti, i fornitori, i consulenti ed i soggetti che svolgano qualsiasi attività direttamente o per suo conto della società.

6.3 Relazioni con i clienti

I Clienti costituiscono un asset fondamentale per GIVI, che persegue la propria mission attraverso l'offerta di prodotti e servizi di alta qualità. Lo stile di comportamento nei confronti dei clienti è improntato all'integrità, oggettività, competenza e al rispetto, nell'ottica di un rapporto di elevata professionalità.

Nei rapporti con i clienti non si dovranno tenere condotte ingannevoli che possano indurre il cliente stesso in errore circa la valutazione tecnico-economica dei prodotti venduti e dei servizi offerti/forniti.

6.4 Relazioni con i fornitori

La scelta e la selezione dei Fornitori avvengono sul presupposto della condivisione dei principi e dei valori contenuti del presente Codice Etico, che i Fornitori si impegnano ad osservare, per quanto loro applicabile.

L'obiettivo primario è quello di promuovere la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della performance, nella tutela e implementazione di tali principi e valori, nonché quello di concedere pari opportunità ad ogni soggetto interessato e garantire il rispetto dei principi di trasparenza e lealtà, al fine di permettere la massima partecipazione e concorrenza tra i soggetti medesimi.

GIVI S.P.A.
Via Ungaretti, 48
25020 FLERO (BS) ITALY
info@givi.it
www.givimoto.com

EXPORT DPT:
T 0039.030.3581253
F 0039.030.3580158
UFFICIO COMMERCIALE ITALIA:
T 030.2681341 r.a. F 030.2680484

P.IVA 03386690170
CAP. SOC. € 3.016.000,00 i.v.
R.E.A. N. BS-380981
C. F. e N. Reg. Imprese
di Brescia 03386690170



*Società sottoposta ad attività di direzione e coordinamento da parte di Finvis S.r.l. C.F. 03668710985
Company under the management and coordination of Finvis S.r.l. C.F. 03668710985*

Nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente codice, la società è legittimata a prendere adeguati provvedimenti fino alla conclusione del rapporto di collaborazione. Nella scelta dei fornitori non sono ammesse pressioni tali da favorire un fornitore piuttosto che un altro. Non è ammesso dare o ricevere sotto alcuna forma, diretta o indiretta, offerte di denaro o regali allo scopo di ottenere vantaggi personali di qualsiasi natura.

6.5 Relazioni con la pubblica amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione vengono gestiti con la massima correttezza, trasparenza e rigore. Non sono tollerati comportamenti che inducano a interpretazioni falsate o ambigue.

Tutte le attività in essere con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni pubbliche devono essere documentate e tracciabili, onde favorire lo svolgimento delle attività di supervisione e controllo delegate a ciascun Organismo di Vigilanza e al Collegio Sindacale (ove nominato).

In occasione della partecipazione a gare indette dalla P.A., chi agisce in nome e per conto della Società si astiene dall'attuare comportamenti in qualsiasi modo diretti a condizionare il soggetto pubblico e ad orientarne le decisioni in senso favorevole alla Società stessa.

In particolare, sono vietati pagamenti illeciti e sono proibite pratiche di corruzione, favoritismi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette anche attraverso promesse di vantaggi personali, adottate nei confronti di qualunque soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione o comunque esercente funzioni pubbliche.

L'assunzione di impegni, da parte della Società, con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni, comprese le Autorità di Vigilanza, è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò esplicitamente preposte ed autorizzate che, in ogni caso, non versino in situazioni di conflitto di interesse

7 Attuazione del codice etico e sistema sanzionatorio

A fronte di accertate violazioni alle disposizioni del Codice Etico, verranno adottate adeguate misure sanzionatorie in linea con quanto previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro. Ogni dipendente dovrà segnalare al proprio superiore diretto qualsiasi notizia relativa alle violazioni del Codice.

Chiunque ritenga di aver subito molestie o di essere stato discriminato per qualsivoglia motivo (l'età, il sesso, la razza, lo stato di salute, la nazionalità, l'orientamento sessuale, le condizioni economiche, le opinioni politiche e le credenze religiose), può segnalare l'accaduto compilando il modulo specifico e consegnarlo direttamente in amministrazione; viene sempre garantita la riservatezza dei soggetti coinvolti e l'anonimato di chi ha effettuato la segnalazione.

Qualora per giustificato motivo o per opportunità sia ritenuto sconsigliabile un riferimento diretto al proprio superiore gerarchico, sarà cura ed onere del dipendente comunicare direttamente con l'Amministratore Delegato e/o il Consiglio di amministrazione. A tutte le richieste verrà data una

GIVI S.P.A.
Via Ungaretti, 48
25020 FLERO (BS) ITALY
info@givi.it
www.givimoto.com

EXPORT DPT:
T 0039.030.3581253
F 0039.030.3580158
UFFICIO COMMERCIALE ITALIA:
T 030.2681341 r.a. F 030.2680484

P.IVA 03386690170
CAP. SOC. € 3.016.000,00 i.v.
R.E.A. N. BS-380981
C. F. e N. Reg. Imprese
di Brescia 03386690170



*Società sottoposta ad attività di direzione e coordinamento da parte di Finvis S.r.l. C.F. 03668710985
Company under the management and coordination of Finvis S.r.l. C.F. 03668710985*

tempestiva risposta senza che vi sia per il dipendente alcun rischio di subire qualsiasi forma, anche indiretta, di ritorsione.

L'Azienda si impegna a promuovere e mantenere un adeguato sistema di controllo interno al fine di garantire il rispetto del Codice Etico e di presidiare eventi o circostanze che potrebbero generare violazioni di quest'ultimo. Chiunque segnali presunte violazioni del Codice etico non in buona fede sarà sanzionato ai sensi dello stesso

La responsabilità di realizzare e sovrintendere all'efficace attuazione di un sistema di controllo interno è comune a ogni livello della struttura organizzativa e di conseguenza, tutti i Destinatari, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte, sono impegnati nel definire e nel partecipare attivamente al corretto funzionamento del sistema di controllo interno.

8 Whistleblowing

GIVI è da sempre impegnata a promuovere una cultura aziendale ispirata all'etica e alla legalità. Le segnalazioni di violazioni di legge, e in particolare le segnalazioni identificate nel D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24, possono aiutare a identificare ad affrontare tempestivamente, tramite adeguate misure di contrasto e prevenzione, criticità e rischi cui sono sottoposte tutte le organizzazioni, ivi compresa GIVI.

Attraverso l'istituzione e l'invito e all'utilizzo consapevole dei propri canali di segnalazione interna, GIVI si propone di prevenire e contrastare comportamenti illeciti e contrari a principi e regole prescritte nei propri modelli organizzativi, del presente codice etico e politiche aziendali, tutelando la riservatezza dei segnalanti e degli altri soggetti protetti, salvaguardandoli dai rischi di eventuali ritorsioni, nel pieno rispetto di ogni disposizione di legge applicabile.

GIVI ha adottato una piattaforma web gestita da una società esterna, specializzata in sistemi per segnalazioni interne per le aziende. Questo garantisce che le segnalazioni non possono essere tracciate, i dati sono sempre protetti e solo i componenti incaricati vi hanno accesso.

L'accesso allo strumento è possibile tramite il link dedicato:
<https://whistleblowersoftware.com/secure/GIVI-SPA>

9 Entrata in vigore

Il presente Codice Etico entra in vigore a partire dalla sua approvazione da parte del Consiglio di amministrazione. Ogni variazione o integrazione successiva deve essere approvata dal Consiglio di amministrazione.

FLERO (BS), April 2023

GIVI S.p.A.
Direzione Generale