

Bluemotion.

CODICE ETICO

Principi, valori e norme di comportamento di Bluemotion S.r.l.

Documento CE 01 — Revisione 01 del 03.09.2026

IDENTIFICAZIONE DEL DOCUMENTO

Elemento	Contenuto
Titolo	Codice Etico
Codice documento	CE 01
Revisione	01
Data di emissione	03.09.2026
Sostituisce	Prima emissione
Tipo di documento	Documento autonomo del Sistema di Gestione, destinato anche a terzi
Redatto da	RSG — Responsabile del Sistema di Gestione
Verificato da	AU — Amministratore Unico
Approvato da	AU — Amministratore Unico
Diffusione	Bacheca del personale, sito internet, allegato contrattuale, documentazione di gara

ELENCO DELLE REVISIONI

Rev.	Data	Descrizione delle modifiche
01	03.09.2026	Prima emissione

LETTERA DELL'AMMINISTRATORE

Bluemotion lavora con le immagini.

Costruiamo mondi che non esistono e li rendiamo credibili: è il nostro mestiere e, da vent'anni, il motivo per cui i clienti ci scelgono. Proprio perché lavoriamo sulla percezione, sappiamo quanto conti la distanza fra ciò che si mostra e ciò che si è.

Questo documento serve a tenere quella distanza pari a zero. Mette per iscritto i principi che già guidano il nostro modo di stare sul mercato — la correttezza verso i clienti, il rispetto delle persone che lavorano con noi, la trasparenza nei rapporti con fornitori e istituzioni, la cura del lavoro altrui e delle idee altrui — e li trasforma in regole verificabili, valide per tutti allo stesso modo, a partire da me.

Non è un documento di facciata. Il rispetto del Codice è condizione dei rapporti di lavoro e di collaborazione con Bluemotion, la sua violazione ha conseguenze, e chiunque può segnalare un comportamento che vi contrasta senza temere ritorsioni.

Chiedo a ciascuno di leggerlo e di farlo proprio. La qualità di quello che consegniamo ai clienti nasce dallo stesso posto da cui nasce il modo in cui ci comportiamo.

Ponte San Nicolò (PD), 03.09.2026

Emiliano Sagnotti

Amministratore Unico

INDICE

1. Premessa e finalità del Codice
2. Destinatari e ambito di applicazione
3. Principi generali
4. Rapporti con il personale e ambiente di lavoro
5. Rapporti con i clienti
6. Rapporti con fornitori e collaboratori esterni
7. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e partecipazione a gare
8. Rapporti con il mercato e i concorrenti
9. Informazioni, dati e proprietà intellettuale
10. Uso responsabile dell'intelligenza artificiale
11. Gestione aziendale, risorse e comunicazione
12. Rapporti con la collettività e con l'ambiente
13. Attuazione, diffusione e formazione
14. Segnalazioni
15. Sistema sanzionatorio
16. Approvazione, entrata in vigore e revisione

1. PREMESSA E FINALITÀ DEL CODICE

Bluemotion S.r.l. è un'azienda di comunicazione visiva 3D specializzata in computer grafica (CGI) e creative technology. Progetta e realizza esperienze visive che uniscono creatività, tecnologia e innovazione, offrendo alle aziende nuovi modi di comunicare, emozionare e distinguersi. Opera dal 2004, occupa quindici persone e realizza circa cento progetti l'anno per clienti italiani ed europei.

Il presente Codice Etico raccoglie i principi di comportamento che Bluemotion riconosce come propri, li rende espliciti e ne fa un impegno vincolante per tutti coloro che operano in suo nome o per suo conto. Il Codice:

1. dichiara i valori e i principi che orientano le decisioni aziendali, anche quando la legge non impone una condotta determinata;
2. traduce quei principi in regole di comportamento concrete, riferite alle situazioni che si presentano effettivamente nell'attività di Bluemotion;
3. definisce le responsabilità di vigilanza, i canali di segnalazione e le conseguenze delle violazioni;
4. costituisce riferimento per i rapporti con clienti, fornitori, collaboratori, istituzioni e per la partecipazione a procedure di affidamento pubbliche e private.

Il Codice integra e non sostituisce gli obblighi di legge, le previsioni del CCNL applicato, i contratti individuali di lavoro, i contratti con clienti e fornitori e le procedure del Sistema di Gestione per la Qualità. In caso di dubbio interpretativo, prevale la lettura più rigorosa in termini di correttezza e trasparenza.

2. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Codice si applica, senza eccezioni e senza gradazioni, a tutti i soggetti che di seguito si indicano come «destinatari»:

5. l'Amministratore Unico e chiunque eserciti funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione;
6. i dipendenti di ogni livello e inquadramento, compresi i lavoratori in prova, in stage e in tirocinio;
7. i collaboratori a qualunque titolo, i lavoratori autonomi, i professionisti incaricati, i consulenti e i prestatori di lavoro temporaneo;
8. i fornitori di beni e servizi, i partner e i subfornitori, per la parte del Codice applicabile al rapporto in essere e nei limiti richiamati dalla clausola contrattuale di cui all'Allegato B;
9. chiunque altro operi in nome, per conto o nell'interesse di Bluemotion.

Il Codice si applica a tutte le attività svolte da Bluemotion, in Italia e all'estero, in sede, presso terzi e in modalità di lavoro da remoto. L'osservanza del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile e costituisce, per i terzi, condizione del rapporto con Bluemotion.

Nessun destinatario può giustificare la violazione del Codice invocando l'interesse o il vantaggio di Bluemotion, la prassi, l'urgenza, la richiesta di un cliente o l'ordine di un superiore. Un comportamento contrario al Codice non è mai nell'interesse dell'azienda.

3. PRINCIPI GENERALI

3.1 Legalità

Bluemotion opera nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle norme applicabili negli ordinamenti in cui si trova a operare. La conoscenza delle norme che regolano la propria attività è parte delle competenze richieste a ciascuna funzione.

3.2 Onestà e correttezza

I destinatari agiscono con lealtà e buona fede, non perseguono vantaggi personali a danno dell'azienda o dei terzi e non ricorrono a mezzi scorretti per ottenere un risultato, anche quando questo fosse lecito nel fine.

3.3 Trasparenza e veridicità dell'informazione

Le informazioni fornite a clienti, fornitori, istituzioni, colleghi e terzi sono complete, accurate, comprensibili e verificabili. Bluemotion non promette risultati che non è in grado di conseguire e non descrive le proprie capacità, referenze o certificazioni in modo diverso da quello reale.

3.4 Imparzialità e non discriminazione

Bluemotion non ammette discriminazioni fondate su sesso, età, stato di salute, orientamento sessuale, origine, nazionalità, lingua, opinioni politiche, appartenenza sindacale o convinzioni personali e religiose, né in fase di selezione né nella gestione del rapporto, nell'assegnazione degli incarichi, nella formazione e nella retribuzione. Le decisioni si fondano su criteri oggettivi, tracciabili e riferiti al ruolo.

3.5 Centralità e valorizzazione della persona

Le persone sono la risorsa principale dell'azienda. Bluemotion tutela l'integrità fisica e morale dei propri collaboratori, ne promuove la crescita professionale e garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale.

3.6 Riservatezza

Bluemotion tratta con la massima riservatezza le informazioni di cui viene a conoscenza e non le utilizza per scopi diversi da quelli per cui sono state acquisite. La riservatezza è per Bluemotion un requisito professionale prima ancora che un obbligo di legge: buona parte dei progetti riguarda prodotti, tecnologie e campagne non ancora presentati al mercato.

3.7 Qualità del lavoro

Bluemotion considera la qualità del servizio reso un impegno etico, non solo tecnico o commerciale. Il rispetto delle procedure del Sistema di Gestione, la tracciabilità delle scelte progettuali e la verifica del lavoro prima della consegna sono parte del comportamento

richiesto a tutti.

3.8 Rispetto della creatività e del lavoro altrui

Bluemotion riconosce il valore delle idee, delle opere e del lavoro dei terzi, come chiede che sia riconosciuto il proprio. Non si appropria di contenuti altrui, cita le fonti quando dovuto e rispetta i diritti d'autore e i diritti di immagine.

3.9 Concorrenza leale

Bluemotion compete sul valore della propria offerta. Non denigra i concorrenti, non acquisisce informazioni riservate altrui con mezzi impropri e non ricorre a pratiche ingannevoli o a intese lesive della concorrenza.

3.10 Sostenibilità e responsabilità verso la collettività

Bluemotion tiene conto degli effetti della propria attività sulla comunità e sull'ambiente e adotta scelte organizzative e tecnologiche orientate a ridurre l'impatto.

4. RAPPORTI CON IL PERSONALE E AMBIENTE DI LAVORO

4.1 SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL RAPPORTO

La selezione del personale avviene sulla base della corrispondenza fra il profilo del candidato e le competenze definite nel Mansionario.

Sono vietate raccomandazioni, favoritismi e ogni forma di clientelismo. Al candidato sono fornite informazioni corrette sul ruolo, sulle condizioni contrattuali e sull'organizzazione.

Bluemotion instaura esclusivamente rapporti di lavoro conformi alla normativa vigente e al CCNL applicato, non ricorre a forme contrattuali improprie per mascherare rapporti di lavoro subordinato e non impiega lavoro irregolare o minorile in alcuna forma, né direttamente né tramite fornitori.

4.2 DIGNITÀ DELLA PERSONA E CLIMA DI LAVORO

Non sono tollerati, in nessuna forma e a nessun livello:

- 10. molestie sessuali, richieste o allusioni a carattere sessuale, contatti fisici non desiderati;
- 11. comportamenti vessatori, intimidatori, denigratori o umilianti, isolamento sistematico, sovraccarico o svuotamento intenzionale delle mansioni;
- 12. espressioni offensive riferite a caratteristiche personali, opinioni o convinzioni;
- 13. l'abuso della posizione gerarchica per ottenere prestazioni, favori o comportamenti estranei al rapporto di lavoro.

Chi riveste un ruolo di coordinamento esercita l'autorità con equilibrio, rende comprensibili le richieste, riconosce il contributo dei collaboratori e non attribuisce a sé il lavoro altrui.

4.3 SALUTE E SICUREZZA

Bluemotion garantisce ambienti di lavoro conformi al D.Lgs. 81/2008, valuta i rischi, adotta le misure di prevenzione e forma il personale. Ciascun destinatario è tenuto a osservare le prescrizioni di sicurezza, a utilizzare correttamente attrezzature e postazioni e a segnalare

tempestivamente situazioni di pericolo, infortuni e mancati incidenti.

Particolare attenzione è dedicata ai rischi propri dell'attività svolta: lavoro prolungato al videoterminale, illuminazione e postura delle postazioni di produzione e post-produzione, gestione dei tempi di lavoro nelle fasi di consegna. Il carico di lavoro è pianificato in modo da non richiedere sistematicamente prestazioni eccedenti l'orario contrattuale.

4.4 CONFLITTO DI INTERESSI

I destinatari evitano ogni situazione in cui un interesse personale, diretto o indiretto, possa interferire con il corretto svolgimento delle proprie funzioni. Costituiscono, a titolo esemplificativo, situazioni di potenziale conflitto:

- 14. l'esercizio di attività professionali per conto di clienti o concorrenti di Bluemotion;
- 15. interessi economici, propri o di familiari, in imprese fornitrici, clienti o concorrenti;
- 16. l'assunzione di decisioni di acquisto o di selezione che coinvolgano familiari, conviventi o persone legate da rapporti personali;
- 17. l'utilizzo di informazioni acquisite in ragione del ruolo per finalità estranee all'incarico.

Chi si trovi anche solo potenzialmente in una situazione di conflitto ne informa senza indugio l'Amministratore Unico, che ne valuta la rilevanza e adotta le misure necessarie, astenendosi nel frattempo dalla decisione. La dichiarazione e la decisione sono conservate agli atti.

4.5 USO DEI BENI AZIENDALI

Hardware, software, licenze, archivi di progetto, librerie di asset, account, strumenti di produzione e materiale d'ufficio sono affidati ai destinatari per finalità professionali. È vietato l'utilizzo per fini personali estranei, la sottrazione, la duplicazione non autorizzata e la conservazione di copie di materiali aziendali su dispositivi o servizi personali. L'uso occasionale e ragionevole degli strumenti informatici per esigenze personali è ammesso purché non pregiudichi la sicurezza, la riservatezza e l'attività aziendale.

È vietata l'installazione e l'utilizzo di software privo di licenza valida. La regolarità delle licenze del software di produzione è verificata periodicamente e costituisce una responsabilità sia aziendale sia individuale.

5. RAPPORTI CON I CLIENTI

Il rapporto con il cliente si fonda su chiarezza degli impegni e mantenimento della parola data.

5.1 Correttezza dell'offerta e del contratto

Le proposte economiche descrivono in modo comprensibile l'oggetto della fornitura, il numero di revisioni incluse, i tempi, le condizioni di pagamento, la licenza d'uso concessa e ciò che resta escluso. Bluemotion non assume impegni che non è ragionevolmente in grado di rispettare e non accetta incarichi per i quali non dispone delle competenze o della capacità produttiva necessarie, salvo dichiararlo al cliente e concordare il ricorso a collaborazioni esterne.

5.2 Esecuzione e comunicazione

Nel corso del progetto Bluemotion informa il cliente con tempestività di ogni fatto che possa

incidere su tempi, costi o risultato, comprese le difficoltà tecniche e gli errori propri. Un problema comunicato in ritardo produce un danno maggiore del problema stesso.

5.3 Riservatezza e materiali del cliente

I materiali, i dati, i modelli e le informazioni ricevuti dal cliente sono utilizzati esclusivamente per l'esecuzione dell'incarico, protetti da accessi non autorizzati e conservati per il tempo convenuto. La pubblicazione di lavori a fini promozionali o di portfolio avviene solo previo consenso del cliente e nel rispetto degli accordi di riservatezza sottoscritti.

5.4 Regali e ospitalità

Sono ammessi, in entrambe le direzioni, esclusivamente atti di cortesia commerciale di modico valore, conformi agli usi, tali da non poter essere interpretati come strumento per ottenere un trattamento di favore. Non sono in alcun caso ammessi denaro, titoli, sconti personali, prestazioni gratuite a beneficio personale e regali di valore non simbolico. Chi riceve un'offerta non conforme la rifiuta e ne informa l'Amministratore Unico.

6. RAPPORTI CON FORNITORI E COLLABORATORI ESTERNI

La selezione dei fornitori avviene secondo i criteri oggettivi previsti dalla procedura P. 8.4 — qualità, competenza tecnica, tempi, condizioni economiche, conformità ai requisiti di legge e adozione del GDPR — e ne è conservata evidenza. Non sono ammesse assegnazioni fondate su rapporti personali o su vantaggi offerti a chi decide.

Bluemotion si impegna a:

18. definire per iscritto oggetto, compenso e termini di consegna prima dell'inizio dell'attività;
19. rispettare i termini di pagamento concordati;
20. non abusare della propria posizione contrattuale, in particolare verso professionisti e piccole strutture;
21. riconoscere la paternità del lavoro creativo affidato a terzi nei limiti consentiti dal rapporto con il cliente finale.

Ai fornitori e ai collaboratori esterni Bluemotion chiede il rispetto dei principi del presente Codice, delle norme sul lavoro e sulla sicurezza, della riservatezza e della normativa sul diritto d'autore. A tal fine i contratti includono la clausola di cui all'Allegato B. La violazione grave o reiterata dei principi del Codice costituisce giusta causa di risoluzione del rapporto e comporta la sospensione della qualifica di fornitore.

7. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E PARTECIPAZIONE A GARE

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, con le autorità di vigilanza, con gli enti di certificazione e con i soggetti che svolgono funzioni di pubblico servizio sono tenuti esclusivamente dall'Amministratore Unico o da persone da lui espressamente incaricate.

È fatto assoluto divieto di:

1. offrire, promettere o corrispondere denaro, beni, servizi, assunzioni, incarichi professionali o altre utilità a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, loro

- familiari o persone a essi collegate, allo scopo di ottenere o mantenere un vantaggio;
- 2. accettare richieste in tal senso, quale che sia la loro provenienza;
- 3. rendere dichiarazioni non veritiere o incomplete in domande di partecipazione, autocertificazioni, richieste di contributi, finanziamenti o agevolazioni;
- 4. utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici per finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi;
- 5. esercitare pressioni indebite, direttamente o per interposta persona, su chi valuta un'offerta o svolge un controllo.

Nella partecipazione a procedure di affidamento, pubbliche o private, Bluemotion presenta offerte autonome, fondate su valutazioni proprie, e non stipula accordi con altri concorrenti volti ad alterare l'esito della procedura. Le referenze, le certificazioni e i requisiti dichiarati corrispondono a quelli effettivamente posseduti e sono documentabili. Eventuali raggruppamenti, avvalimenti e subappalti sono dichiarati secondo quanto previsto dalla disciplina applicabile.

Ogni contatto rilevante con la Pubblica Amministrazione in fase di gara o di esecuzione contrattuale è documentato e conservato.

8. RAPPORTI CON IL MERCATO E I CONCORRENTI

Bluemotion tutela la propria reputazione competendo sulla qualità del servizio. In particolare:

- 22. non diffonde informazioni false o denigratorie sui concorrenti e non ne svaluta il lavoro presso i clienti;
- 23. non acquisisce informazioni riservate di concorrenti con mezzi illeciti o scorretti, né attraverso persone che ne siano venute a conoscenza in ragione di precedenti rapporti di lavoro;
- 24. rispetta gli obblighi di riservatezza che i nuovi collaboratori hanno assunto verso precedenti datori di lavoro e non ne sollecita la violazione;
- 25. non partecipa a intese volte a ripartire il mercato, a concordare prezzi o a limitare la concorrenza.

La comunicazione istituzionale, commerciale e sui canali social è veritiera, non ingannevole e rispettosa dei concorrenti. I case study e le referenze pubblicate riportano il ruolo effettivamente svolto da Bluemotion nel progetto.

9. INFORMAZIONI, DATI E PROPRIETÀ INTELLETTUALE

9.1 PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali di dipendenti, clienti, fornitori e terzi avviene nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e della normativa nazionale, secondo i principi di liceità, minimizzazione, esattezza e limitazione della conservazione. I destinatari trattano i dati esclusivamente nell'ambito delle istruzioni ricevute e delle autorizzazioni assegnate.

9.2 SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI

I destinatari custodiscono le credenziali di accesso, non le condividono, non aggirano le

misure di sicurezza e non trasferiscono materiali di progetto su servizi o dispositivi non autorizzati. Ogni sospetto di accesso non autorizzato, perdita di dati o incidente informatico è segnalato immediatamente al Responsabile del Sistema di Gestione. Bluemotion adotta le misure organizzative e tecniche pertinenti, anche in relazione al D.Lgs. 138/2024, per le parti applicabili.

9.3 RISERVATEZZA E OBBLIGO DI NON DIVULGAZIONE

L'obbligo di riservatezza riguarda progetti, listini, metodi di lavoro, informazioni sui clienti e sui fornitori, dati economici e organizzativi. Permane anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione, nei limiti e per la durata previsti dagli accordi sottoscritti.

9.4 PROPRIETÀ INTELLETTUALE

Bluemotion rispetta il diritto d'autore, i marchi, i brevetti e i diritti di immagine dei terzi. In particolare:

26. utilizza software, font, modelli 3D, texture, materiali audio e video, immagini e librerie solo se muniti di licenza valida per l'uso previsto, verificando l'estensione della licenza rispetto alla destinazione finale del lavoro;
27. conserva evidenza documentale delle licenze e delle liberatorie acquisite;
28. acquisisce le liberatorie necessarie per l'utilizzo dell'immagine di persone riconoscibili e per la rappresentazione di opere, edifici e marchi protetti;
29. non riproduce, imita o rielabora opere altrui in modo tale da ledere i diritti dei titolari, anche quando ciò fosse richiesto dal cliente; in tal caso la richiesta è rifiutata e ne viene spiegata la ragione.

I risultati del lavoro svolto nell'ambito del rapporto con Bluemotion appartengono all'azienda secondo quanto previsto dalla legge e dai contratti, e sono ceduti al cliente nei termini pattuiti nel singolo contratto.

10. USO RESPONSABILE DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE

Bluemotion impiega strumenti di intelligenza artificiale nei propri processi creativi e produttivi. Il ricorso a tali strumenti è governato dagli stessi principi che regolano ogni altra tecnologia di produzione, con le seguenti regole specifiche:

1. Trasparenza verso il cliente. Quando l'impiego di strumenti di IA generativa incide in modo sostanziale sul risultato consegnato, ne è data informazione al cliente, che resta libero di indicare limiti o esclusioni.
2. Rispetto dei diritti dei terzi. Non sono utilizzati strumenti o modalità d'uso che comportino la violazione di diritti d'autore, di marchio o di immagine, né sono generati contenuti che riproducano lo stile identificativo di un autore o di un'opera protetta in modo lesivo dei suoi diritti.
3. Tutela della riservatezza. Materiali, dati e informazioni riservate del cliente non sono immessi in servizi di intelligenza artificiale che non offrano adeguate garanzie contrattuali sulla non conservazione e sul non riutilizzo dei dati a fini di addestramento.
4. Responsabilità umana. L'output generato non è mai consegnato senza verifica: la

valutazione della correttezza, dell'adeguatezza e della conformità del risultato resta in capo alle funzioni responsabili, che ne rispondono come di ogni altro lavoro.

5. Uso non ingannevole. Non sono realizzati contenuti che rappresentino persone reali in situazioni non veritiere, né materiali idonei a trarre in inganno il pubblico sull'identità di chi parla o su fatti realmente accaduti, salvo che si tratti di rappresentazioni dichiaratamente finzionali e concordate con il committente.

11. GESTIONE AZIENDALE, RISORSE E COMUNICAZIONE

11.1 TRASPARENZA CONTABILE E TRACCIABILITÀ

Ogni operazione è documentata, autorizzata secondo le deleghe vigenti, registrata in modo veritiero e verificabile. Le scritture contabili rappresentano fedelmente i fatti di gestione. È vietata la creazione di fondi o disponibilità non registrate, l'emissione o l'utilizzo di documenti non corrispondenti a operazioni reali e ogni forma di alterazione dei dati contabili.

I pagamenti sono effettuati tramite strumenti tracciabili e a favore della controparte contrattuale. È vietato ricevere o effettuare pagamenti in contanti oltre i limiti di legge o su conti riferibili a soggetti diversi dal contraente.

11.2 COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA

La comunicazione verso l'esterno che impegna l'azienda è autorizzata. Nell'uso dei propri profili personali sui social network i destinatari, quando siano riconoscibili come collaboratori di Bluemotion, evitano di esprimersi in modo tale da danneggiare l'immagine dell'azienda, dei clienti o dei colleghi e non divulgano informazioni riservate o anteprime di progetti.

11.3 RAPPORTI CON PARTITI, SINDACATI E ASSOCIAZIONI

Bluemotion non eroga contributi a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche o sindacali, né ai loro rappresentanti. Le opinioni politiche e sindacali dei destinatari sono espressione della loro sfera personale e non sono in alcun modo attribuibili all'azienda.

12. RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ E CON L'AMBIENTE

Bluemotion considera l'impatto ambientale della propria attività, che si manifesta principalmente nel consumo energetico delle infrastrutture di calcolo e di rendering, nella gestione delle apparecchiature elettroniche e nelle trasferte. L'azienda si impegna a orientare le scelte di acquisto, di configurazione e di pianificazione produttiva alla riduzione dei consumi, a gestire i rifiuti elettrici ed elettronici secondo la normativa applicabile e a privilegiare, a parità di condizioni, fornitori attenti agli stessi obiettivi.

Bluemotion valuta le richieste di collaborazione a iniziative culturali, formative e sociali sulla base della loro coerenza con i valori del presente Codice e senza che ne derivino vantaggi impropri per l'azienda o per singoli.

13. ATTUAZIONE, DIFFUSIONE E FORMAZIONE

13.1 RESPONSABILITÀ

Funzione	Responsabilità in materia di Codice Etico
Amministratore Unico (AU)	Approva il Codice e le sue revisioni; ne garantisce l'applicazione; decide sulle segnalazioni e sulle sanzioni; valuta le situazioni di conflitto di interessi; assicura l'assenza di ritorsioni verso i segnalanti.
Responsabile del Sistema di Gestione (RSG)	Cura la diffusione e l'aggiornamento del documento; eroga la formazione iniziale e periodica; riceve le segnalazioni e ne cura l'istruttoria; propone all'AU azioni correttive; riferisce in sede di Riesame della Direzione.
Responsabili di funzione	Diffondono i principi presso i propri collaboratori, ne sorvegliano l'applicazione e segnalano le violazioni di cui vengano a conoscenza.
Tutti i destinatari	Conoscono e osservano il Codice; segnalano le violazioni; collaborano agli accertamenti.

13.2 DIFFUSIONE

Il Codice è pubblicato nella bacheca del personale e reso disponibile nell'area documentale aziendale; è consegnato a ogni dipendente e collaboratore all'atto dell'inserimento, unitamente al modulo di presa visione di cui all'Allegato A; è richiamato nei contratti con fornitori e collaboratori esterni mediante la clausola di cui all'Allegato B; è reso disponibile ai clienti e alle stazioni appaltanti che ne facciano richiesta.

13.3 FORMAZIONE

La formazione sul Codice è parte della formazione iniziale prevista dalla procedura P. 7.1.2 ed è ripetuta a ogni revisione sostanziale del documento e in occasione dei cambi di mansione rilevanti. Le sessioni sono registrate nel Verbale di formazione e riepilogate nel Registro della formazione.

14. SEGNALAZIONI

Chiunque venga a conoscenza di una violazione, anche solo potenziale, del presente Codice è tenuto a segnalarla. La segnalazione può essere presentata:

30. al Responsabile del Sistema di Gestione, in forma scritta o orale;
31. all'Amministratore Unico, quando la segnalazione riguardi il RSG o quando il segnalante lo ritenga preferibile;
32. all'indirizzo di posta elettronica bluemotion@pec.it indicato nella bacheca del personale, presidiato dal RSG.

Le segnalazioni contengono elementi circostanziati e, per quanto possibile, verificabili. Sono ammesse segnalazioni anonime, che sono prese in considerazione se sufficientemente dettagliate.

Bluemotion garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione e dell'identità delle persone coinvolte, salvo gli obblighi di legge. È vietata e

sanzionata qualsiasi forma di ritorsione, diretta o indiretta, nei confronti di chi effettua una segnalazione in buona fede: costituiscono ritorsione, a titolo esemplificativo, il licenziamento, il demansionamento, il mancato rinnovo di un contratto, l'esclusione dalle attività, il mutamento peggiorativo delle condizioni di lavoro. È parimenti sanzionata la segnalazione effettuata con dolo o colpa grave, che si riveli infondata e diretta a danneggiare il segnalato.

Il RSG istruisce la segnalazione, sente le persone coinvolte garantendo il contraddittorio e sottopone all'AU le proprie conclusioni. L'esito è registrato secondo le modalità della procedura P. 10.2 e, ove opportuno, dà luogo ad azioni correttive sul Sistema di Gestione.

15. SISTEMA SANZIONATORIO

L'osservanza del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali. La violazione delle sue previsioni comporta l'applicazione di misure proporzionate alla gravità del fatto, alla sua reiterazione, al grado di colpa, al ruolo ricoperto e alle conseguenze prodotte.

15.1 DIPENDENTI

Nei confronti dei lavoratori subordinati si applicano le sanzioni disciplinari previste dal CCNL applicato, nel rispetto delle garanzie procedurali di cui all'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) — contestazione scritta dell'addebito, termine a difesa, valutazione delle giustificazioni.

15.2 AMMINISTRATORE UNICO E FIGURE APICALI

Le violazioni commesse da chi esercita funzioni di amministrazione o direzione sono valutate dalla compagine sociale, che adotta le misure previste dalla legge e dallo statuto, compresa la revoca delle deleghe e l'azione di responsabilità.

15.3 FORNITORI, COLLABORATORI E TERZI

La violazione dei principi del Codice da parte di fornitori, consulenti, collaboratori e partner comporta, secondo la gravità, il richiamo formale, la sospensione dalla lista dei fornitori qualificati, la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile in forza della clausola di cui all'Allegato B, fatto salvo il risarcimento del danno.

16. APPROVAZIONE, ENTRATA IN VIGORE E REVISIONE

Il presente Codice Etico è approvato dall'Amministratore Unico ed entra in vigore dalla data di approvazione. Sostituisce ogni precedente disposizione aziendale con esso incompatibile.

Il Codice è riesaminato almeno una volta all'anno in occasione del Riesame della Direzione e comunque ogni volta che intervengano modifiche normative, organizzative o di attività tali da renderlo non più adeguato. Le proposte di revisione sono formulate dal RSG e approvate dall'AU. Ogni revisione è identificata con un nuovo numero progressivo, registrata nell'elenco delle revisioni e ridiffusa ai destinatari con nuova sottoscrizione della presa visione.