



CODICE DI CONDOTTA

Data di revisione: 1 settembre 2024

INDICE

DISPOSIZIONI GENERALI

Numero pagina

Messaggio del nostro Team di Leadership	3	
La nostra identità e i nostri valori		4
Introduzione	5	
Politiche del personale e pratiche di lavoro eque	8	
Tolleranza zero verso molestie o discriminazioni	9	
Salute e sicurezza sul luogo di lavoro	10	
Ambiente politico	10	
Qualità del prodotto	11	
Informazioni di clienti e terze parti	12	
Correttezza nei rapporti commerciali		13
Trattamento equo dei fornitori	13	
Clienti governativi	14	
Tutela ambientale	14	
Conflitti di interesse	15	
Libri contabili e registrazioni		18
Utilizzo di computer e internet	20	
Utilizzo di beni e informazioni aziendali	21	
Leggi antitrust e sulla concorrenza	22	
Normativa sui titoli e insider trading		24
Importazioni ed esportazioni		25
Anticorruzione	25	
Informazioni di contatto per segnalare problemi	27	

MESSAGGIO DEL NOSTRO TEAM DI LEADERSHIP

In MUVIQ, la nostra missione è sviluppare, produrre e fornire prodotti di mobilità essenziali per la missione (mission-critical) che superino le aspettative dei nostri clienti. Realizziamo la nostra missione grazie alla forza dei nostri valori condivisi, che includono fiducia, rispetto reciproco e responsabilità.

Dobbiamo sempre agire con integrità, assumerci la responsabilità dei risultati e fare la cosa giusta, anche quando fare la cosa giusta è difficile. Crediamo personalmente che etica e integrità siano il fondamento della nostra Azienda e elementi essenziali per la crescita e il successo futuri. Ciascuno di noi deve impegnarsi a costruire una cultura di fiducia, nella quale possiamo esprimerci con sicurezza se abbiamo domande o dubbi, senza timore di ritorsioni. Così facendo, realizzeremo i nostri valori condivisi a beneficio dei nostri partner commerciali, dei nostri investitori, dei nostri colleghi e di noi stessi.

Vi invitiamo a dedicare il tempo necessario per leggere attentamente e comprendere il nostro Codice di Condotta. Sebbene nessun codice possa rispondere a ogni domanda o affrontare ogni dilemma etico che potrebbe presentarsi, il nostro Codice è concepito per fornire una solida base per prendere decisioni etiche.

All'interno del Codice troverete non solo le regole che tutti dobbiamo seguire, ma anche riferimenti alle persone a cui potete rivolgervi in caso di domande o preoccupazioni. Ogni volta che vi trovate di fronte a una situazione che viola una legge o il nostro Codice, dovete contattare una di queste persone – ricordando che in MUVIQ non ci sono mai ritorsioni per una segnalazione fatta in buona fede.

L'etica è un atteggiamento, e questo atteggiamento è contagioso. Insieme, diffondiamo questo atteggiamento in tutte le nostre sedi, dedichiamoci a fare sempre la cosa giusta e ispiriamo i nostri colleghi a vivere secondo i valori del nostro Codice.

Team di Leadership Esecutiva MUVIQ (MUVIQ Executive Leadership Team)

Pagina 3 di 27 (Page 3 of 27)

Le segnalazioni possono essere presentate in forma anonima per telefono o online sul sito muviq.ethicspoint.com. Chiunque effettui una segnalazione in buona fede sarà tutelato.

LA NOSTRA IDENTITÀ E I NOSTRI VALORI

In MUVIQ, ci permettiamo a vicenda di fare sempre la cosa giusta.

Insieme, ci impegniamo a raggiungere i più alti standard etici nei rapporti con i nostri colleghi, clienti e stakeholder. Impegnandoci a rispettare il nostro Codice di Condotta, ciascuno di noi assume un impegno personale a concentrarsi sulla nostra missione e sui nostri valori con integrità e a superare le aspettative di coloro con cui facciamo affari. Crediamo che operare con scopo e integrità significhi dire sempre la verità, mantenere sempre la parola data e fare sempre la cosa giusta per le giuste ragioni.

Fare la cosa giusta significa sostenere attivamente, rispettare e dimostrare i nostri valori condivisi — inclusi Fiducia, Rispetto Reciproco e Responsabilità. Per avere successo come organizzazione nel suo complesso, tutti abbiamo la responsabilità di garantire che tutti i dipendenti MUVIQ non siano solo coinvolti, ma pienamente partecipi.

La nostra missione è sviluppare, produrre e fornire prodotti di mobilità essenziali per la missione (mission-critical) che superino le aspettative dei nostri clienti. Guardiamo oltre ciò che è necessario oggi e troviamo modi per servire meglio i nostri clienti domani. Cerchiamo attivamente il contributo dei clienti e lavoriamo con impegno per comprendere le loro esigenze e l'evoluzione delle loro attività (business).

L'elevata qualità delle nostre prestazioni si rifletterà nei riscontri positivi e nei risultati economici che riceveremo. Seguendo il nostro Codice di Condotta, tuteliamo la nostra buona reputazione e rafforziamo l'impegno di MUVIQ verso l'integrità.

Le segnalazioni possono essere presentate in forma anonima per telefono o online sul sito muviq.ethicspoint.com. Chiunque effettui una segnalazione in buona fede sarà tutelato.

INTRODUZIONE – FARE LA COSA GIUSTA

Il nostro Codice di Condotta e il suo scopo

Lavorando per MUVIQ, ci si aspetta che ciascuno di noi svolga il proprio lavoro con integrità, onestà e senso dello scopo.

In MUVIQ, abbiamo successo fornendo prodotti e servizi di qualità, costruendo relazioni durature e conducendo la nostra attività (business) in modo onesto e corretto. Altrettanto importante è la consapevolezza aziendale che i nostri sforzi sono più gratificanti se bilanciati da un atteggiamento positivo, da un ambiente rispettoso e da un sostegno reciproco costante. Questi principi si riflettono nel nostro Codice di Condotta (il nostro “Codice”) e nelle nostre politiche (policy) e devono essere seguiti in ogni momento, ovunque operiamo.

Il nostro Codice è una guida per prendere decisioni aziendali corrette, affrontare le sfide e trovare risposte alle domande difficili che emergono nello svolgimento delle attività in un mondo dinamico e complesso. Fornisce informazioni, supporto e risorse per aiutarci ad agire con integrità e a rispettare le leggi che influenzano la nostra attività (business).

Le decisioni aziendali individuali influiscono sulle nostre prestazioni e ci aiutano a mantenere la fiducia costruita con i nostri portatori di interesse (stakeholder). Per questo motivo, abbiamo una responsabilità continua di comprendere e rispettare il nostro Codice, chiedere indicazioni quando opportuno e segnalare le violazioni quando si verificano.

Se non sei sicuro che un’azione o una decisione sia etica e accettabile ai sensi del nostro Codice, chiediti:

Sto rispettando lo spirito e il significato di tutte le leggi applicabili, del nostro Codice e delle policy aziendali?

- Vorrei che le mie azioni fossero riportate sui mezzi di informazione?
- La mia famiglia, i miei amici o i miei vicini sarebbero orgogliosi delle mie azioni?
- MUVIQ potrebbe subire conseguenze potenzialmente negative a causa delle mie azioni?
- Le mie azioni sono coerenti con i valori complessivi del nostro Codice?

Rispettare il nostro Codice – Tutti, Ovunque, Ogni Giorno

La nostra Azienda si impegna a fare affari con persone di comprovata integrità e con una reputazione di rispetto di tutte le leggi e degli obblighi etici. Pertanto, il nostro Codice e i nostri elevati standard di

condotta etica si applicano a chiunque operi con o per conto di MUVIQ, inclusi il Consiglio di Amministrazione, i dirigenti, i dipendenti, i fornitori, gli agenti, i consulenti, i clienti, il mercato e le comunità in cui operiamo.

Ciascuno di noi rappresenta la nostra Azienda ovunque operi e deve riflettere gli standard etici di MUVIQ in ogni aspetto della propria condotta aziendale.

Rispettare la Legge

Il nostro Codice è importante per il nostro business, indipendentemente dal luogo in cui lavoriamo. Dobbiamo conoscere e rispettare le leggi e i regolamenti che si applicano al lavoro che svolgiamo e ai Paesi in cui operiamo. Le leggi e i regolamenti globali sono complessi, soggetti a modifiche e spesso variano da Paese a Paese. Dobbiamo quindi prestare attenzione a conoscere le policy, le procedure e le leggi che si applicano alla nostra specifica sede e alle nostre mansioni. In caso di dubbi sulla liceità o sull'appropriatezza di un'azione, o se non sei sicuro di quale sia la cosa giusta da fare, chiedi consiglio al tuo responsabile o al Dipartimento Legale MUVIQ.

Ulteriori Aspettative per i Responsabili

I responsabili sono tenuti a ispirare la responsabilità personale negli altri. Se sei un responsabile, devi:

- Assicurarti che tutte le persone del tuo team comprendano le proprie responsabilità ai sensi del nostro Codice.
- Creare un ambiente “a porte aperte” in cui i collaboratori diretti e tutti i dipendenti MUVIQ si sentano a proprio agio nel porre domande o effettuare segnalazioni.
- Incoraggiare le persone a esprimere opinioni e preoccupazioni in merito alle policy aziendali e alle pratiche interne.
- Agire come modello di riferimento per ispirare comportamenti etici e conformi.
- Tenere conto degli sforzi di conformità nella valutazione delle prestazioni dei collaboratori diretti.
- Monitorare il proprio team per garantire il rispetto del Codice, delle policy e delle procedure aziendali e della legge.

In qualità di responsabile, devi inoltre assicurarti che le persone MUVIQ che esprimono la propria opinione o segnalano un problema siano protette da qualsiasi forma di ritorsione, diretta o indiretta. Devi comunicare chiaramente la politica MUVIQ (policy) di non ritorsione ai dipendenti che supervisioni. Devi adottare misure appropriate se assisti a un atto di ritorsione o sospetti che si sia verificato e segnalare immediatamente tale condotta al Dipartimento Risorse Umane centrale (Corporate) o al Dipartimento Legale MUVIQ.

Segnalazione di Problemi

Nessun documento può fornire risposte a ogni domanda che potresti trovarti ad affrontare. Il Codice, infatti, serve come guida alla condotta etica e legale ed è progettato per mostrarci come prendere decisioni etiche e conformi alla legge nel nostro lavoro quotidiano. Tuttavia, a volte può essere difficile

capire quale sia la linea d'azione corretta. Se non sei sicuro di cosa fare, non limitarti a tirare a indovinare e andare avanti: in caso di dubbio, chiedi indicazioni prima di agire.

Se qualcosa non ti sembra o non appare corretto, o se vieni a conoscenza di una situazione che potrebbe comportare una violazione del nostro Codice o di qualsiasi legge o policy applicabile, hai il dovere di segnalarlo tempestivamente. Farlo aiuta la nostra Azienda a prevenire condotte non conformi, legali o etiche, prima che diventino un problema, oppure può impedire che una situazione degeneri. Esprimere le proprie preoccupazioni aiuta inoltre la nostra Azienda a prevenire comportamenti scorretti in futuro. Se vedi qualcosa, di qualcosa — il prima possibile.

Riservatezza

Nell'ambito dell'impegno della nostra Azienda verso una condotta etica e conforme alla legge, ciascuno di noi deve segnalare tempestivamente qualsiasi violazione nota o sospetta della legge o del nostro Codice da parte di una persona MUVIQ o di un agente. La nostra Azienda tratterà le informazioni segnalate in modo riservato, nei limiti consentiti dalle leggi locali, e manterrà sempre il proprio impegno verso la politica (policy) di non ritorsione.

Quando effettui una segnalazione, puoi inoltre aspettarti quanto segue:

- La tua segnalazione sarà gestita tempestivamente e con discrezione.
- La tua segnalazione sarà verificata in termini di accuratezza e completezza.
- Potrebbe esserti richiesto di fornire ulteriori informazioni.
- Saranno disponibili informazioni di riscontro (follow-up) su come è stata gestita la tua segnalazione.

La nostra Azienda esaminerà tutte le segnalazioni in modo tempestivo, approfondito ed equo e adotterà le misure appropriate. Tutte le segnalazioni di violazioni saranno esaminate sotto la supervisione del Responsabile Legale (General Counsel). Ciascuno di noi è tenuto a collaborare pienamente a qualsiasi indagine interna.

Non ritorsione

Puoi segnalare qualsiasi sospetta violazione del nostro Codice, di una policy aziendale o della legge senza timore di ritorsioni, dirette o indirette, né di alcun impatto negativo sul tuo rapporto di lavoro. In particolare, MUVIQ vieta rigorosamente qualsiasi atto di ritorsione nei confronti di chiunque segnali una violazione effettiva o sospetta o partecipi in buona fede a un'indagine relativa a possibili comportamenti scorretti. Agire "in buona fede" significa farsi avanti con tutte le informazioni di cui si dispone e ritenere di fornire una segnalazione sincera e completa.

Chi intraprende azioni contro una persona per aver effettuato una segnalazione o per aver partecipato in buona fede a un'indagine sarà soggetto a provvedimenti disciplinari, fino al licenziamento. Anche chi effettua una segnalazione non in buona fede può essere soggetto a provvedimenti disciplinari.

Informazioni di contatto

Puoi fare domande o sollevare preoccupazioni in diversi modi:

- Il tuo responsabile
- Il tuo referente Risorse Umane
- Contatta il Dipartimento Legale MUVIQ
- Scrivi una lettera al Comitato per la Revisione (Audit Committee) del Consiglio di Amministrazione MUVIQ
- Chiama la Linea Etica (Compliance Hotline) di MUVIQ
- Accedi al sito MUVIQ Compliance all'indirizzo muviq.ethicspoint.com

La Linea Etica (Compliance Hotline) di MUVIQ è gestita da una società terza specializzata nella raccolta riservata di segnalazioni ed è disponibile 24 ore su 24, 7 giorni su 7. Tale società inoltrerà le tue segnalazioni a MUVIQ per l'indagine e il follow-up. Tieni presente che, se effettui una segnalazione tramite la hotline, la tua identità sarà mantenuta riservata, per quanto possibile. È utile identificarsi, poiché ciò ci consente di indagare più approfonditamente e di effettuare un follow-up in modo appropriato. Puoi trovare un elenco più dettagliato dei contatti di queste risorse a pagina 27.

POLITICHE DEL PERSONALE E PRATICHE DI LAVORO EQUE

MUVIQ si impegna a promuovere un ambiente di lavoro basato sul lavoro di squadra, nel quale tutte le persone siano trattate con dignità e rispetto. Ci aspettiamo che tutte le relazioni sul luogo di lavoro siano professionali, libere da pregiudizi illeciti e pienamente conformi alla politica aziendale (policy) di non ritorsione.

Se hai domande sulle leggi o sulle policy che regolano le relazioni di lavoro e i rapporti con i dipendenti e che non trovano risposta in questo Codice, devi fare riferimento al Manuale del Dipendente della tua sede oppure chiedere supporto al Dipartimento Risorse Umane o al Dipartimento Legale MUVIQ.

Siamo fortemente impegnati a rispettare e proteggere i diritti umani fondamentali ovunque operiamo. A supporto di questo impegno, rispettiamo le leggi applicabili in materia di orari di lavoro e retribuzione. Nei contesti in cui interagiamo con organizzazioni sindacali, il nostro impegno verso pratiche di lavoro eque include il divieto assoluto di pagare o ricevere qualsiasi cosa di valore da un'organizzazione sindacale.

Non utilizziamo lavoro minorile né lavoro forzato in nessuna delle nostre operazioni o strutture a livello globale. In particolare, non consentiamo lo sfruttamento dei minori, abusi fisici, verbali o emotivi, né servitù involontaria. Rispettiamo pienamente tutte le leggi applicabili che stabiliscono un'età minima per l'impiego, al fine di sostenere l'abolizione effettiva del lavoro minorile in tutto il mondo. Inoltre, non assegneremo mai mansioni pericolose a lavoratori di età inferiore ai 18 anni.

Non tolleriamo in alcun modo la schiavitù moderna, il lavoro minorile, il lavoro forzato o la tratta di esseri umani in nessuna delle nostre operazioni o strutture globali.

TOLLERANZA ZERO VERSO MOLESTIE O DISCRIMINAZIONI

Per supportare una forza lavoro diversificata, ciascuno di noi deve fare la propria parte per garantire che la nostra Azienda attragga, sviluppi e trattenga persone altamente qualificate. Ciò significa trattarsi reciprocamente con rispetto e sostenere gli sforzi e i risultati degli altri. La nostra Azienda garantisce pari opportunità di successo all'interno di MUVIQ a ciascuno di noi, senza distinzione di razza, colore della pelle, religione, origine nazionale, etnia, orientamento sessuale, genere, stato civile, età, disabilità fisica o mentale, status di veterano o qualsiasi altra condizione protetta dalla legge.

MUVIQ non tollera molestie né minacce nei confronti di altre persone. La definizione di “molestia” può variare, ma in MUVIQ si riferisce a comportamenti che hanno lo scopo o l'effetto di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, abusivo, ostile o offensivo per un'altra persona.

I comportamenti molesti possono essere di natura sessuale o non sessuale e possono includere, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- Contatti fisici indesiderati, inclusi toccare, abbracciare o massaggiare
- Commenti verbali, come insulti, commenti offensivi o denigratori e battute
- Esposizioni visive, come fotografie, video o disegni offensivi
- Aggressioni, bullismo o intimidazioni

Indipendentemente dal fatto che le molestie o la discriminazione siano commesse da un collega, da un responsabile o anche da una persona esterna all'Azienda, tali comportamenti non saranno mai tollerati in MUVIQ.

SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

Ci impegniamo a mantenere un ambiente di lavoro sicuro e sano per i nostri colleghi, partner commerciali, visitatori e per le persone delle comunità in cui operiamo. MUVIQ punta a un ambiente di lavoro senza incidenti, con tolleranza zero verso situazioni di rischio. Ciascuno di noi è responsabile e tenuto a promuovere comportamenti sicuri e un ambiente di lavoro sicuro.

Per prevenire gli incidenti, restiamo sempre attenti all'ambiente che ci circonda. Segnaliamo qualsiasi infortunio, malattia, mancato incidente (near miss) o condizione non sicura legata al lavoro, anche se di lieve entità.

Per aiutare la nostra Azienda a mantenere un ambiente di lavoro sicuro e sano, dobbiamo rispettare tutte le policy di sicurezza in vigore presso le sedi MUVIQ, nonché le leggi e i regolamenti applicabili. La nostra Azienda fornirà sempre le risorse e la formazione necessarie a supporto delle policy di sicurezza in ciascuna delle nostre sedi. Eventuali domande su possibili rischi per la salute e la sicurezza devono essere indirizzate immediatamente al responsabile ambiente, salute e sicurezza o al responsabile della sede.

Droghe, Alcol e Tabacco

Dobbiamo essere sempre in grado di svolgere il nostro lavoro al meglio. La nostra salute e sicurezza richiedono che nessuno si presenti al lavoro sotto l'influenza di droghe, alcol o qualsiasi altra sostanza che possa compromettere la capacità di svolgere le proprie mansioni in modo sicuro ed efficace. La nostra Azienda vieta il possesso, l'uso, la vendita, l'acquisto o la distribuzione di droghe illegali o sostanze controllate da parte di qualsiasi persona MUVIQ o appaltatore all'interno dei locali aziendali, durante l'orario di lavoro o nello svolgimento di attività aziendali.

Ricorda che anche farmaci prescritti in modo appropriato possono rappresentare un problema se compromettono la capacità di lavorare in sicurezza. Sebbene MUVIQ possa consentire un consumo limitato di alcol in occasione di eventi aziendali approvati, è sempre necessario usare buon senso e moderazione in tali situazioni.

AMBIENTE POLITICO

MUVIQ sostiene pienamente il coinvolgimento nel processo politico. Tutti siamo liberi di avere le nostre convinzioni personali sul sistema politico e di effettuare contributi politici nei limiti consentiti dalla legge. Non possiamo partecipare ad attività politiche durante l'orario di lavoro, utilizzando attrezzature o risorse MUVIQ (inclusi fondi, carta intestata, materiali, sistemi informatici o telefonici e strutture) o all'interno dei locali MUVIQ. I contributi politici non devono mai essere effettuati con l'aspettativa di ricevere in cambio un trattamento favorevole.

I contributi politici sono soggetti a regole e regolamenti complessi. Pertanto, devi anche assicurarti che il tuo coinvolgimento non possa apparire come un'approvazione o un'associazione con MUVIQ, nemmeno indirettamente.

Se hai dubbi sul fatto che le tue azioni possano avere un impatto sulla nostra Azienda o possano essere interpretate come una violazione del nostro Codice, rivolgiti al Dipartimento Legale MUVIQ per ottenere approvazione o indicazioni.

QUALITÀ DEL PRODOTTO

MUVIQ promuove esclusivamente le migliori pratiche di produzione e qualità, impegnandosi a superare tutti i requisiti di sicurezza e normativi, nel rispetto del proprio impegno verso la sostenibilità e la responsabilità aziendale. Tutte le sedi MUVIQ vengono valutate annualmente per garantire il rispetto dei nostri rigorosi standard di qualità, promuovendo al contempo le migliori pratiche all'interno di MUVIQ. Oltre a ritenere noi stessi responsabili, riteniamo responsabili anche i nostri fornitori, affinché garantiscano la qualità dei prodotti e dei servizi che ci forniscono.

Per offrire un valore eccezionale e senza pari ai nostri clienti e partner commerciali, ci impegniamo a fornire prodotti e servizi di qualità superiore. Per mantenere la reputazione della nostra Azienda in termini di sicurezza e prestazioni eccellenti, rispettiamo tutte le specifiche contrattuali e gli standard di controllo qualità relativi ai nostri prodotti.

Ciò include il rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili, delle certificazioni di qualità riconosciute a livello internazionale e delle procedure di controllo interno progettate per garantire l'integrità dei nostri prodotti e la sicurezza delle nostre persone e dei nostri clienti. Il nostro team esegue audit e test di produzione regolari per convalidare continuamente la qualità della produzione nelle nostre sedi.

INFORMAZIONI DI CLIENTI E TERZE PARTI

Nel corso delle nostre attività, può capitare che dobbiamo gestire informazioni riservate appartenenti a clienti, fornitori o partner commerciali. È fondamentale che tutte le informazioni riservate ricevute attraverso rapporti commerciali con terze parti siano protette con la stessa diligenza e cautela che utilizzeremmo per le informazioni riservate della nostra Azienda.

Le informazioni riservate di clienti, fornitori e altri partner commerciali possono includere, a titolo esemplificativo:

- Registri o dati aziendali
- Informazioni personali e finanziarie
- Numeri di identificazione personale
- Dati bancari

Se hai accesso o entri in contatto con questo tipo di informazioni, devi assicurarti che vengano gestite correttamente. Se non sei sicuro di come trattare determinate informazioni o hai dubbi, rivolgiti al tuo responsabile o al Dipartimento Legale MUVIQ.

Abbiamo inoltre il dovere di rispettare la proprietà intellettuale altrui, così come proteggiamo la nostra. Ciò include l'ottenimento delle autorizzazioni necessarie per l'utilizzo di marchi, marchi di servizio e diritti d'autore di terzi. MUVIQ rispetta i marchi di terzi; pertanto, quando assegniamo nomi a nuovi prodotti o servizi, dobbiamo assicurarci che tali nomi non siano già protetti.

Il Dipartimento Legale MUVIQ deve essere coinvolto nello sviluppo di nuovi nomi di prodotto e prima dell'utilizzo di tali nomi in documenti ufficiali. Allo stesso modo, non copiare, utilizzare o estrarre materiale protetto da copyright se non sei certo di avere l'autorizzazione necessaria. Il fatto che un contenuto sia disponibile su Internet non significa automaticamente che sia consentito il suo utilizzo.

CORRETTEZZA NEI RAPPORTI COMMERCIALI

Ci impegniamo a operare in modo corretto e leale con clienti, distributori, fornitori e concorrenti in ogni momento. Otteniamo il nostro vantaggio competitivo grazie a prodotti, persone e prestazioni superiori. Ciò significa che non forniamo mai informazioni false o fuorvianti sulla qualità, sulle caratteristiche o sulla disponibilità dei nostri prodotti.

La nostra Azienda fornisce esclusivamente informazioni oneste e veritiere e non intraprende alcuna condotta illegale o non etica nel tentativo di acquisire o svolgere attività commerciali. Non denigriamo né rilasciamo dichiarazioni non veritiere sui prodotti o servizi dei nostri concorrenti. Al contrario, evidenziamo i vantaggi offerti da MUVIQ ed effettuiamo solo confronti accurati ed equi tra le nostre offerte e quelle dei concorrenti.

Ci concentriamo sull'anticipare e soddisfare le esigenze dei nostri clienti, senza mai limitare in modo ingannevole o fraudolento le opportunità competitive dei nostri rivali. È importante competere in modo aggressivo ma onesto per rimanere competitivi, e dobbiamo sempre comportarci in maniera etica e conforme alla legge.

Quando si gestiscono informazioni sulla concorrenza, ricordare le seguenti linee guida:

- Raccogliere informazioni sui concorrenti esclusivamente da fonti pubbliche
- Comunicare ad agenti, consulenti o altri partner commerciali che devono rispettare le linee guida MUVIQ quando agiscono per conto della nostra Azienda
- Restituire o distruggere le informazioni riservate o proprietarie di un'altra Azienda se ricevute accidentalmente
- Non mentire né travisare la propria identità durante la raccolta di informazioni
- Non assumere personale con l'intento di ottenere informazioni riservate

TRATTAMENTO EQUO DEI FORNITORI

MUVIQ riconosce che la qualità delle relazioni con i fornitori influisce direttamente sulla qualità delle relazioni con i clienti. Per questo motivo, richiediamo ai nostri fornitori di rispettare il nostro Codice e i nostri standard di condotta etica.

Così come MUVIQ compete in modo corretto, ci impegniamo a consentire ai fornitori di competere equamente per il nostro business. La nostra Azienda seleziona sempre i fornitori in base al merito e alla capacità di soddisfare le esigenze MUVIQ, considerando qualità, tecnologia, tempi di consegna, servizi complessivi e prezzi offerti. Tutti i fornitori devono essere trattati in modo onesto e corretto.

Nella scelta di un fornitore, non dobbiamo mai:

- Basare le decisioni di acquisto su relazioni personali o amicizie
- Prendere decisioni di acquisto o negoziare termini e condizioni sulla base di regali o intrattenimenti
- Sollecitare fornitori o potenziali fornitori per conto di organizzazioni benefiche, civiche o di altro tipo
- Negoziare tangenti o commissioni illecite

Per qualsiasi dubbio o preoccupazione relativa al trattamento dei fornitori MUVIQ o dei potenziali fornitori, contatta il Dipartimento Legale MUVIQ

CLIENTI GOVERNATIVI

MUVIQ intrattiene importanti relazioni con enti e agenzie governative che sono fondamentali per il nostro successo. Quando il governo o un ente governativo è nostro cliente, si applicano leggi e regole

speciali che sono considerevolmente più rigorose rispetto a quelle che regolano i rapporti con clienti commerciali. Tali normative sono estese e complesse e le conseguenze per la loro violazione sono significative sia per la nostra Azienda sia per le persone coinvolte. Le sanzioni possono includere multe e pene detentive, oltre all'esclusione dalla possibilità di ottenere futuri contratti governativi.

Questa sezione non fornisce tutte le informazioni e le indicazioni necessarie per garantire la piena conformità alla legge. Se lavori su contratti o subappalti che coinvolgono governi o enti a partecipazione statale, devi acquisire familiarità con gli ulteriori aspetti delle leggi e dei regolamenti sugli appalti applicabili al tuo lavoro. Se il tuo ruolo prevede attività di marketing o vendita a enti governativi, la stipula di contratti con tali enti o il lavoro su progetti per agenzie governative o imprese a partecipazione statale, devi assicurarti di comprendere e rispettare tutte le policy, le leggi e i regolamenti applicabili, incluse le disposizioni delle Federal Acquisition Regulations.

Per qualsiasi dubbio, contatta tempestivamente il Dipartimento Legale MUVIQ o una delle risorse indicate nella sezione "Segnalazione di Problemi" del nostro Codice.

TUTELA AMBIENTALE

MUVIQ si impegna a proteggere l'ambiente e a perseguire pratiche aziendali ambientalmente sostenibili. La nostra Azienda riconosce che un ambiente sano apporta benefici ai nostri stakeholder e rafforza il nostro business. A tal fine, ci impegniamo a essere responsabili dal punto di vista ambientale in ogni fase della progettazione, produzione e distribuzione dei nostri prodotti. Ci sforziamo di valutare e migliorare continuamente i nostri processi, riducendo al minimo la produzione di rifiuti e l'impatto ambientale delle nostre attività. Incoraggiamo i nostri partner commerciali a fare lo stesso.

I nostri obiettivi non si limitano al rispetto delle leggi, dei regolamenti e degli standard applicabili, ma mirano a rendere MUVIQ un punto di riferimento del settore per i comportamenti responsabili. Misuriamo il successo in ambito ambientale, di salute e sicurezza attraverso strumenti interni ed esterni, incluse verifiche ispettive di conformità (audit) condotte da terze parti. Ciascuno di noi ha la responsabilità di segnalare immediatamente al proprio responsabile, al responsabile di sede, al responsabile ambiente, salute e sicurezza o al Dipartimento Legale MUVIQ qualsiasi pratica che sia dannosa per l'ambiente, non sicura o non conforme alle policy aziendali, alle leggi applicabili o a qualsiasi altra norma o regolamento.

CONFLITTI DI INTERESSE

Ciascuno di noi ha la responsabilità di agire sempre nel migliore interesse di MUVIQ. Occasionalmente, può sorgere un conflitto di interesse quando i nostri interessi o le nostre lealtà sono — o appaiono — incompatibili con quelli della nostra Azienda. MUVIQ richiede la massima integrità da parte di tutti e, pertanto, i conflitti di interesse devono essere rigorosamente evitati. Tuttavia, se ritieni di essere coinvolto, o di poter essere coinvolto, in una situazione di conflitto di interesse, devi comunicarlo immediatamente al tuo responsabile.

Ricorda che la sola comunicazione non è sufficiente. Come sempre, ci si aspetta che tu faccia la cosa giusta e agisca con trasparenza e integrità fino a quando la situazione non sia stata adeguatamente documentata e risolta.

Alcune situazioni di conflitto di interesse sono descritte di seguito. Tieni presente che queste regole si applicano non solo a te come persona MUVIQ, ma anche al tuo coniuge, partner convivente o a qualsiasi altro membro della tua famiglia stretta.

Attività Esterne

In alcuni casi, possiamo essere coinvolti in attività o impieghi esterni non correlati al nostro ruolo in MUVIQ. Alcune attività esterne sono consentite in situazioni limitate, purché non compromettano la capacità di svolgere i propri doveri nei confronti della nostra Azienda in modo adeguato e obiettivo.

Tuttavia, non sono mai consentite attività esterne che compromettano gli obiettivi aziendali MUVIQ o la capacità di svolgere correttamente le proprie mansioni.

È necessario evitare attività che:

- Interferiscano con le responsabilità o le prestazioni lavorative
- Competano con le attività aziendali
- Promuovano interessi personali durante l'orario di lavoro o sfruttando la propria posizione aziendale
- Incoraggino l'utilizzo di opportunità aziendali prima che MUVIQ abbia avuto modo di valutarle
- Implichino una sponsorizzazione o un supporto da parte di MUVIQ senza un'adeguata autorizzazione
- Rischino di danneggiare il business o la reputazione della nostra Azienda
- Comportino attività lavorative per concorrenti, clienti o fornitori, anche in qualità di amministratore, dirigente o consulente

Naturalmente, non è mai consentito utilizzare tempo, strutture, risorse, dipendenti, fornitori, materiali o altri beni aziendali per attività o impieghi esterni. Devi ottenere preventivamente un'autorizzazione scritta dal tuo responsabile prima di intraprendere qualsiasi attività o impiego esterno che possa influire sulle tue prestazioni lavorative in MUVIQ. In caso di dubbi, rivolgiti al tuo responsabile o al Dipartimento Legale MUVIQ.

Interessi in altre attività commerciali

Ciascuno di noi ha la responsabilità di rimanere imparziale e di perseguire in ogni momento gli interessi di MUVIQ. Ciò significa che, salvo approvazione preventiva del proprio responsabile, non è consentito detenere alcun interesse finanziario diretto o indiretto in un'altra attività commerciale se tu o una persona da te supervisionata interagite con tale attività nell'ambito del vostro lavoro. Per "interesse finanziario" si intende un investimento pari o superiore all'uno per cento di qualsiasi classe di titoli azionari quotati in borsa. Sono esclusi da questa definizione gli investimenti in fondi comuni o altri interessi finanziari non rilevanti.

Regali e intrattenimenti

Regali, favori e forme di intrattenimento aziendale vengono comunemente scambiati per promuovere buoni rapporti e sviluppare e rafforzare relazioni di lavoro con clienti, fornitori e altri partner commerciali. Al fine di evitare anche solo l'apparenza di un conflitto di interesse, il buon senso e la moderazione devono sempre guidare il nostro comportamento in queste situazioni.

È importante ricordare che offrire o ricevere un regalo o un intrattenimento non è appropriato se crea un senso di obbligo, se ci pone in una situazione in cui potremmo apparire influenzati o se viene fatto con l'intento di influenzare una decisione aziendale.

Per “regali” si intendono generalmente beni o servizi, ma il termine include qualsiasi oggetto di valore. Ad esempio, quando la persona che offre un pasto o un evento di intrattenimento non partecipa all'evento stesso, questo è considerato un regalo.

Possiamo offrire o accettare un regalo solo se tutti i seguenti criteri sono soddisfatti:

- Di valore ragionevole e non eccessivo (come linea guida generale, inferiore a 50 USD)
- Occasionale
- Non sollecitato
- Non in contanti né equivalente al contante (ad esempio carte regalo)
- Non vietato o limitato dai termini di un contratto applicabile

Per “intrattenimento” si intendono eventi ai quali partecipano sia chi offre sia chi riceve, come pasti o eventi sportivi. Possiamo offrire o accettare intrattenimenti solo se rispettano tutte le seguenti linee guida:

- Occasionali
- Non sollecitati
- Di valore ragionevole e non eccessivo
- In un contesto aziendale appropriato

Se ci viene offerto un regalo o un intrattenimento che non rispetta queste linee guida, dobbiamo ottenere l'approvazione scritta preventiva del Dipartimento Legale MUVIQ prima di accettarlo. In alcuni casi, il regalo potrebbe essere trattenuto da MUVIQ.

Prima di offrire qualsiasi forma di intrattenimento, devi ottenere l'approvazione preventiva del tuo responsabile. Devi inoltre ottenere un'approvazione scritta preventiva prima di accettare un regalo o un intrattenimento che comporti il pagamento di spese di viaggio o alloggio.

Ricorda che esistono regolamenti specifici che disciplinano i regali e l'intrattenimento destinati a funzionari pubblici e dipendenti di imprese a partecipazione statale. Se lavori con funzionari pubblici o dipendenti di imprese a partecipazione statale, consulta anche la sezione “Anticorruzione” del nostro Codice per ulteriori dettagli.

Rapporti commerciali con familiari e amici

Un conflitto di interesse può sorgere anche quando tu, un tuo familiare o un tuo amico avete un interesse personale o finanziario in un'azienda che è fornitore, potenziale fornitore, cliente, potenziale cliente o concorrente di MUVIQ. In tali situazioni, non devi utilizzare la tua posizione per influenzare in alcun modo il processo di gara o di negoziazione. Se sei direttamente coinvolto nella selezione di un

fornitore e sussiste un conflitto di interesse, devi informare immediatamente il tuo responsabile ed escluderti dal processo decisionale.

Se un tuo familiare o un amico stretto lavora per un concorrente o per un cliente, devi ugualmente informare il tuo responsabile.

È inoltre importante evitare di supervisionare direttamente o indirettamente familiari o amici. Quando esiste una relazione personale o familiare tra persone MUVIQ — soprattutto se si tratta anche di una relazione gerarchica — può sorgere l'apparenza che il subordinato riceva trattamenti preferenziali.

Per questo motivo, non devi mai trovarti in una posizione in cui hai autorità decisionale diretta su una persona con cui hai una stretta relazione personale o familiare, o viceversa.

La nostra Azienda scoraggia anche rapporti di impiego indiretti tra familiari. L'aspetto fondamentale è evitare anche solo l'apparenza di parzialità. Se si verifica una situazione di questo tipo, devi comunicarne tempestivamente i dettagli al tuo responsabile.

LIBRI CONTABILI E REGISTRAZIONI

Contabilità accurata e onesta

MUVIQ mantiene i più elevati standard di onestà e trasparenza. Ciò significa comprendere e rispettare i controlli contabili interni appropriati, le policy contabili e le leggi applicabili, al fine di garantire la protezione dei nostri beni e l'accuratezza delle nostre rendicontazioni finanziarie.

Le informazioni che forniamo nello svolgimento delle nostre attività quotidiane, inclusi i registri delle ore lavorate e le note spese, hanno un impatto critico su molti aspetti del nostro business. Tutti noi, non solo chi opera in ambito finanziario e contabile, abbiamo la responsabilità di garantire l'integrità, l'accuratezza e l'efficacia della tenuta dei registri.

Nel trattamento delle informazioni contabili o finanziarie, è necessario tenere presenti le seguenti linee guida:

- Tutte le informazioni finanziarie devono essere registrate in conformità al Manuale delle Policy Contabili
- I report interni ed esterni resi pubblici devono essere sempre completi, corretti, accurati, tempestivi e comprensibili
- Qualsiasi rettifica contabile che differisca dal Manuale delle Politiche Contabili deve essere segnalata al Comitato per la Revisione (Audit Committee) del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione
- Non interferire né tentare di influenzare impropriamente le attività di revisione contabile
- Se vieni a conoscenza di una transazione o procedura impropria, devi segnalarla immediatamente

Ricorda che puoi anche presentare una segnalazione riservata e anonima al Comitato per la Revisione (Audit Committee) del Consiglio di Amministrazione, come indicato nella sezione "Segnalazione di Problemi" del nostro Codice. La nostra Azienda non adotterà mai ritorsioni nei tuoi confronti per segnalazioni effettuate in buona fede relative a questioni contabili, di revisione o di controllo contabile interno.

La violazione delle nostre regole contabili può comportare sanzioni disciplinari, incluso il licenziamento, nonché gravi sanzioni pecuniarie, mentre la nostra Azienda potrebbe essere soggetta a rilevanti responsabilità civili e penali. In caso di dubbi, rivolgiti al Chief Financial Officer (Direttore Finanziario) o al tuo responsabile del controllo di gestione (Controller).

Indagini governative

Mantenere buoni rapporti con i nostri interlocutori governativi e una solida reputazione di comportamento etico è vantaggioso per la nostra Azienda, per gli stakeholder e per i risultati economici. Pertanto, è nostro dovere collaborare in modo onesto con tutte le autorità governative e nell'ambito di eventuali indagini.

Cooperiamo sempre e rispettiamo richieste e procedure governative valide e ragionevoli. Questa policy si applica anche ai funzionari governativi che, di tanto in tanto, possono ispezionare le nostre strutture o indagare sulle nostre attività.

In caso di richieste, dobbiamo consultare il Dipartimento Legale MUVIQ prima di rilasciare dichiarazioni, rispondere a domande, fornire documentazione o discutere questioni di conformità. Se ricevi qualsiasi documento o comunicazione formale, inclusi avvisi di indagine, cause legali, citazioni in giudizio o richieste di produzione documentale, devi inoltrarli immediatamente al Dipartimento Legale MUVIQ, completi di tutti gli allegati.

Falsificazione dei registri

Dobbiamo essere sempre veritieri e accurati nella tenuta dei nostri registri e dei libri contabili. Non dobbiamo mai fornire informazioni inesatte, incomplete o fuorvianti. Dobbiamo esaminare con attenzione tutti i documenti inviati a investitori e autorità governative per garantire che non contengano informazioni false. La presentazione di tali documenti costituisce un reato penale e può esporre la nostra Azienda e le persone coinvolte a procedimenti penali. Se sospetti che i nostri libri o registri siano tenuti in modo fraudolento o inappropriato, hai la responsabilità di segnalarlo immediatamente.

Gestione dei registri

L'adozione di procedure uniformi di gestione dei registri consente alla nostra Azienda di disporre delle informazioni corrette per prendere decisioni aziendali. Un elemento fondamentale di questo sistema è la Policy di Gestione dei Registri, che stabilisce i periodi di conservazione dei documenti e dei dati e le circostanze in cui devono essere distrutti.

Dobbiamo sempre fare riferimento a tale policy prima di intraprendere qualsiasi azione. Sebbene l'eliminazione periodica dei documenti sia necessaria, non dobbiamo mai rimuovere o distruggere registri aziendali prima delle date previste dalla policy.

Esempi di registri aziendali MUVIQ coperti da questa policy includono:

- Contabilità finanziaria e dei costi
- Amministrazione delle retribuzioni
- Approvvigionamenti e forniture
- Negoziazione dei contratti
- Registri delle risorse umane
- Messaggi email e qualsiasi altro registro conservato in formato elettronico

Se vieni informato che un registro in tuo possesso potrebbe essere necessario per un contenzioso, un'indagine o un audit previsto o in corso — interno o esterno — devi informare immediatamente il Dipartimento Legale MUVIQ.

Devi inoltre comunicare tempestivamente qualsiasi citazione in giudizio o richiesta scritta di informazioni e ottenere l'autorizzazione del Dipartimento Legale MUVIQ prima di distruggere, modificare o occultare qualsiasi documento richiesto per tali finalità. Lo stesso vale per documenti non ancora richiesti ma che ritieni possano esserlo. In caso di dubbio, contatta immediatamente il Dipartimento Legale MUVIQ.

UTILIZZO DI COMPUTER, EMAIL E INTERNET

Tutti noi siamo responsabili dell'utilizzo corretto e appropriato del sistema informatico MUVIQ, inclusi il sistema email, Internet e i dispositivi mobili aziendali, altri dispositivi di archiviazione e i computer (collettivamente, il "Sistema Informatico"). La tecnologia e l'hardware che la nostra Azienda ci fornisce o a cui ci consente di accedere sono di proprietà di MUVIQ. Sebbene in alcune situazioni possa essere consentito un uso personale minimo, in generale dovremmo utilizzare il Sistema Informatico esclusivamente per scopi legati al lavoro. Poiché si tratta di un sistema condiviso, dobbiamo anche essere rispettosi degli altri utenti e prestare attenzione a seguire le policy MUVIQ applicabili. Poiché il Sistema Informatico appartiene alla nostra Azienda, non devi aspettarti alcuna privacy quando utilizzi i sistemi informatici MUVIQ o altre tecnologie. Ciò include qualsiasi contenuto che crei, memorizzi, invii o riceva tramite il Sistema Informatico.

La nostra Azienda può monitorare l'utilizzo delle proprie tecnologie nei limiti consentiti dalla legge, inclusi:

- Bloccare l'accesso a siti web inappropriati
- Intercettare o esaminare messaggi o file trasmessi tramite o archiviati nei propri sistemi
- Eliminare materiale archiviato nel Sistema Informatico
- Monitorare i siti visitati dalle persone MUVIQ su Internet
- Monitorare gruppi di chat e newsgroup
- Esaminare le email inviate e ricevute
- Esaminare i materiali scaricati

Non dobbiamo mai utilizzare i nostri account email personali per svolgere attività MUVIQ. Inoltre, ricorda che tentare deliberatamente di nascondere le proprie comunicazioni per evitare di essere rilevati può far pensare che si stia agendo in modo inappropriato. Quando utilizziamo i nostri computer, dobbiamo sempre comportarci in modo professionale e cortese. Oltre a rispettare tutte le policy contro discriminazione e molestie, non possiamo utilizzare il Sistema Informatico per sollecitare adesioni o contributi per cause religiose o politiche, imprese commerciali, organizzazioni esterne o altre attività non correlate alle nostre responsabilità in MUVIQ. Inoltre, quando redigiamo messaggi elettronici — incluse email, messaggistica istantanea e SMS — dobbiamo essere appropriati, rispettosi e consapevoli del destinatario o del pubblico. Queste comunicazioni sono permanenti e possono essere inoltrate e modificate senza la nostra conoscenza o autorizzazione.

Presta particolare attenzione quando pubblici contenuti su blog, social network o chat room utilizzando tecnologie MUVIQ e ricorda che i tuoi post potrebbero essere attribuiti alla nostra Azienda. Poiché è fondamentale proteggere le informazioni aziendali, non dobbiamo mai condividere informazioni che potrebbero compromettere la riservatezza o la reputazione della nostra Azienda.

La violazione di queste politiche (policy) costituisce motivo di provvedimenti disciplinari, incluso il possibile licenziamento. Ulteriori domande sull'uso appropriato del Sistema Informatico MUVIQ devono essere indirizzate al tuo responsabile.

Dobbiamo inoltre essere prudenti e responsabili quando utilizziamo strumenti di IA, come la generazione di linguaggio naturale, il riconoscimento vocale o la visione artificiale (computer vision), che potrebbero richiedere il caricamento o l'inserimento di dati. Non dobbiamo mai utilizzare informazioni riservate — come nomi dei clienti, dati finanziari o segreti commerciali — con strumenti

di IA di terze parti, salvo aver ottenuto in anticipo l'approvazione scritta dei portatori di interesse competenti (stakeholder) (ad esempio la direzione MUVIQ (management), i clienti, ecc.). Dobbiamo inoltre verificare termini e condizioni degli strumenti di IA utilizzati e assicurarci di non violare diritti di proprietà intellettuale, leggi sulla privacy o standard etici. Gli strumenti di IA possono essere potenti e utili, ma possono anche comportare rischi per la nostra Azienda e i nostri portatori di interesse (stakeholder) se usati in modo improprio.

UTILIZZO DI BENI E INFORMAZIONI AZIENDALI

Beni e strutture

Dobbiamo utilizzare i beni, le strutture e le risorse fisiche di MUVIQ esclusivamente per gli scopi aziendali previsti. Non dobbiamo mai prelevare — né tentare di rimuovere — alcun bene della nostra Azienda

(inclusi documenti, attrezzature o beni personali di un'altra persona MUVIQ) senza autorizzazione e senza una legittima motivazione aziendale. Inoltre, dobbiamo utilizzare i beni aziendali solo per la finalità prevista e a supporto delle attività MUVIQ. Ciascuno di noi ha la responsabilità di segnalare immediatamente qualsiasi furto, tentato furto o attività impropria.

Allo stesso modo, quando utilizziamo beni e risorse MUVIQ, non dobbiamo mai adottare comportamenti che interrompano o disturbino il lavoro degli altri. Pertanto, non dobbiamo mai sollecitare altre persone MUVIQ né distribuire materiale non MUVIQ all'interno dei nostri locali senza preventiva autorizzazione scritta.

Proprietà intellettuale

Abbiamo il dovere di proteggere la proprietà intellettuale ("PI") della nostra Azienda. La PI include invenzioni, marchi, copyright, brevetti, segreti commerciali, opere pubblicate e qualsiasi altra opera creata come risultato del tuo impiego in MUVIQ. Ricorda: MUVIQ ci fornisce le risorse e gli strumenti per svolgere il nostro lavoro. Pertanto, la nostra Azienda è titolare di qualsiasi idea, invenzione e opera dell'ingegno che creiamo utilizzando tempo e risorse aziendali. Ciò resta valido anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro. Per questo motivo, dobbiamo comunicare tempestivamente al nostro responsabile tutte le forme di risultati del nostro lavoro (output) e sottoscrivere la documentazione necessaria per trasferire tali invenzioni a MUVIQ.

Inoltre, marchi, marchi di servizio e copyright sono importanti strumenti di business e beni di valore che richiedono la massima attenzione nel loro utilizzo e trattamento. Poiché questi nomi e simboli rappresentano la nostra Azienda, non dobbiamo mai utilizzarli in situazioni che possano avere un impatto negativo sulla reputazione di MUVIQ. Prima di autorizzare qualsiasi utilizzo dei nostri slogan, simboli, loghi o altri segni distintivi, dobbiamo consultare il Dipartimento Legale MUVIQ.

Informazioni proprietarie e altre informazioni riservate

Uno scambio aperto ed efficace di informazioni aziendali è fondamentale per il nostro successo. Le informazioni riguardanti le nostre attività sono spesso riservate e la divulgazione di tali informazioni al di fuori di MUVIQ potrebbe danneggiare seriamente gli interessi della nostra Azienda. Pertanto, la tutela di queste informazioni è responsabilità di tutti.

Proteggere le informazioni riservate della nostra Azienda (talvolta indicate come “segreti commerciali”) è estremamente importante. Le informazioni riservate possono includere formule e processi di produzione, registri aziendali, risultati finanziari, dati di vendita, registri del personale e tutte le altre informazioni sensibili di business create da MUVIQ. Non dobbiamo mai divulgare tali informazioni a persone non autorizzate — incluse terze parti e persone all’interno della nostra Azienda che non abbiano una necessità lavorativa di conoscerle. Tutte le persone non MUVIQ devono sottoscrivere un accordo di riservatezza con la nostra Azienda prima di ricevere informazioni riservate di business.

Dobbiamo proteggere con diligenza tutte le informazioni riservate da furto o smarrimento, assicurandoci di seguire tutte le misure di sicurezza e i controlli interni previsti per i nostri Sistemi Informatici. Non lasciare mai questi dispositivi dove potrebbero essere persi o rubati. Non condividere password o codici di accesso con nessuno e non consentire ad altri di utilizzare i tuoi account. Presta attenzione quando discuti informazioni sensibili di persona o al telefono in luoghi pubblici e anche in aree aperte all’interno della nostra Azienda. Ricorda: non devi mai divulgare informazioni riservate aziendali, nemmeno dopo la cessazione del rapporto di lavoro con MUVIQ.

Opportunità aziendali

Nello svolgimento del lavoro per conto di MUVIQ, ciascuno di noi ha il dovere di anteporre gli interessi dell’Azienda ai propri. Ciò significa non appropriarsi mai (né a beneficio di amici e familiari) di opportunità scoperte grazie ai propri legami con MUVIQ senza aver prima ottenuto l’approvazione del Chief Executive Officer. Non dobbiamo mai utilizzare beni, proprietà, informazioni o posizione MUVIQ per un improprio vantaggio personale, né tantomeno competere con la nostra Azienda.

LEGGI ANTITRUST E SULLA CONCORRENZA

Le leggi sulla concorrenza (chiamate anche “leggi antitrust” in alcuni Paesi) sono concepite per preservare condizioni di parità tra tutte le imprese. Promuovono quindi una concorrenza aperta e leale e vietano qualsiasi accordo o pratica che limiti il commercio. Queste leggi garantiscono che i mercati di beni e servizi operino in modo competitivo ed efficiente. I nostri clienti beneficiano della concorrenza aperta tra i loro fornitori e i nostri fornitori beneficiano della concorrenza tra i loro acquirenti.

La nostra Azienda beneficia inoltre della concorrenza aperta tra i fornitori per il nostro business. MUVIQ fa affidamento sulla qualità delle proprie persone, dei propri prodotti e dei propri servizi e rispetta le leggi sulla concorrenza ovunque operi.

Interazioni con i concorrenti

È illegale stipulare qualsiasi accordo con un concorrente che limiti la concorrenza. Tieni presente che non è necessario che un accordo sia un contratto firmato per essere illegale: anche una semplice intesa informale tra due parti può essere inappropriata. Qualsiasi coordinamento con concorrenti espone te e la nostra Azienda a un serio rischio di violazione delle leggi sulla concorrenza. Le violazioni di tali leggi comportano conseguenze severe, incluse multe e pene detentive per le persone coinvolte.

Quando comunichi con concorrenti, non devi discutere di nessuno dei seguenti argomenti:

- Dividere territori o clienti
- Applicare ai clienti un determinato prezzo
- Pagare ai fornitori un determinato prezzo
- Offrire sconti simili o condizioni di vendita analoghe
- Boicottare un determinato cliente o fornitore

Se uno di questi argomenti emerge durante una conversazione con un concorrente, ad esempio in occasione di una riunione di un'associazione di settore, devi interrompere immediatamente la conversazione e segnalarlo al Dipartimento Legale MUVIQ. Sebbene le associazioni di settore offrano eccellenti opportunità di creazione di contatti (networking) e sviluppo dell'attività (business), possono anche presentare criticità. Partecipando a tali eventi, devi prestare attenzione a evitare anche solo l'apparenza di pratiche commerciali scorrette.

Interazioni con i clienti

Trattiamo i nostri clienti in modo corretto e forniamo prodotti di qualità. Così facendo, rispettiamo le leggi sulla concorrenza che disciplinano il modo in cui interagiamo con i clienti. Quando scegliamo un cliente o un altro partner commerciale, non dobbiamo mai prendere tale decisione in accordo con i concorrenti, indipendentemente dal motivo.

Per trattare i clienti in modo corretto ed evitare violazioni delle leggi sulla concorrenza, in generale non dobbiamo:

- Rilasciare dichiarazioni non veritiere, infondate o fuorvianti sui prodotti o servizi dei concorrenti, o effettuare confronti non veritieri tra i loro prodotti/servizi e i nostri.
- Assumere impegni o fare promesse che noi o la nostra Azienda non siamo in grado di mantenere.
- Stabilire accordi di prezzo che favoriscano in modo eccessivo un acquirente rispetto a un altro.

Le leggi sulla concorrenza limitano inoltre le aziende che occupano una posizione di forza sul mercato dall'adottare azioni che scoraggiano innovazione e concorrenza.

Per evitare un abuso di potere di mercato, in generale non dovresti:

- Vendere i nostri prodotti a un prezzo inferiore al costo con l'intento di espellere i concorrenti dal mercato.
- Vincolare l'acquisto di determinati prodotti all'obbligo di acquistare ulteriori articoli.
- Concludere accordi reciproci con i clienti per acquistare i loro prodotti a condizione che acquistino i nostri.
- Concludere accordi di esclusiva.

Tieni presente che queste attività non sono sempre illegali; tuttavia, poiché comportano analisi legali complesse, devi contattare il Dipartimento Legale MUVIQ per ottenere approvazione prima di intraprendere tali azioni.

NORMATIVA SUI TITOLI E INSIDER TRADING

Nel normale svolgimento del nostro lavoro in MUVIQ, talvolta abbiamo accesso a informazioni che gli investitori esterni all'Azienda non possiedono. Poiché queste informazioni sono limitate alle persone interne, potrebbero darci un vantaggio scorretto nell'acquisto o nella vendita di azioni a titolo personale: questo si chiama insider trading. Per rispettare l'impegno di MUVIQ verso integrità e correttezza, non dobbiamo mai acquistare o vendere azioni della nostra Azienda o di qualsiasi altra società sulla base di informazioni riservate. Tieni inoltre presente che molti Paesi garantiscono che il mercato azionario sia un "campo di gioco" equo promulgando leggi contro l'insider trading. Dobbiamo assicurarci di comprendere e rispettare tutte le leggi applicabili in materia di insider trading e titoli che si riferiscono al nostro lavoro e alla nostra sede.

Perché un'informazione sia considerata "informazione riservata" (inside information), deve soddisfare due requisiti:

- Deve essere "interna", cioè riservata e non ancora resa pubblica (inside).

- Deve essere “rilevante”, cioè tale da poter influenzare le decisioni di un investitore ragionevole (material).

Di tanto in tanto, possiamo avere accesso a informazioni come risultati di attività o cambiamenti nella direzione (management) della nostra Azienda o di uno dei nostri partner commerciali. Se ritieni che possano essere informazioni riservate, non devi operare su tali titoli finché l’informazione non diventa pubblica. Questa regola si applica anche alle raccomandazioni che fai basandoti su informazioni riservate, anche se non divulghi effettivamente l’informazione: in tal caso si tratterebbe di “segnalazione indebita” (tipping).

La “segnalazione indebita” (tipping) costituisce anch’essa una violazione delle leggi sull’insider trading e del nostro Codice. Si verifica quando fornisci informazioni riservate a un’altra persona e tale persona negozia un titolo sulla base delle tue informazioni. Non devi divulgare informazioni riservate a nessuno al di fuori di MUVIQ, inclusi familiari o amici. Devi inoltre evitare di discutere tali informazioni con altre persone MUVIQ, salvo che abbiano una necessità lavorativa di conoscerle.

Insider trading e tipping sono gravi illeciti in molti Paesi. Le violazioni di tali leggi possono comportare sanzioni civili e penali per le persone coinvolte. Queste azioni violano anche il nostro Codice e MUVIQ le considera estremamente gravi: le persone coinvolte saranno soggette a provvedimenti disciplinari, fino al licenziamento. Se non sei sicuro che un’informazione sia considerata riservata, consulta il Dipartimento Legale MUVIQ.

IMPORTAZIONI ED ESPORTAZIONI

In qualità di azienda globale, MUVIQ svolge commercio internazionale, acquistando e vendendo prodotti oltre i confini nazionali, ogni giorno. Poiché MUVIQ è una società statunitense, dobbiamo rispettare le leggi e i regolamenti statunitensi in materia di importazione ed esportazione, indipendentemente dal luogo nel mondo in cui ci troviamo. Per essere chiari, un’“esportazione” si verifica quando un prodotto, un software, una tecnologia o un’informazione viene spedita in un altro Paese. Tuttavia, un’esportazione può verificarsi anche quando una tecnologia, un’informazione tecnica,

un servizio o un software viene divulgato o fornito a un cittadino di un altro Paese, indipendentemente da dove tale persona si trovi.

Anche l'attività di importazione — cioè introdurre in un Paese beni acquistati da una fonte estera o esterna — è generalmente soggetta a diverse leggi e regolamenti. In particolare, questa attività può richiedere la presentazione di specifica documentazione e il pagamento di dazi e imposte. Tieni presente che MUVIQ è responsabile della verifica dell'accuratezza delle informazioni di importazione, anche quando la transazione di importazione è stata gestita da uno spedizioniere doganale autorizzato.

Tutti noi dobbiamo conoscere e rispettare le leggi sul controllo del commercio internazionale e le policy aziendali, soprattutto chi lavora alla vendita e distribuzione dei nostri prodotti. Per ulteriori domande, contatta il Dipartimento Legale MUVIQ.

ANTICORRUZIONE

In qualità di persone MUVIQ, agiamo tutti come rappresentanti di MUVIQ e dobbiamo comportarci con onestà e integrità in tutti i rapporti con funzionari pubblici, clienti e partner commerciali. Ciascuno di noi ha la responsabilità personale di assicurare che le proprie azioni siano conformi alle leggi e ai regolamenti, nonché alle policy aziendali e alle procedure contabili.

Pagamenti facilitanti

Quando lavoriamo con funzionari pubblici, non dobbiamo mai accettare di effettuare pagamenti facilitanti, anche se operiamo in aree in cui tali pagamenti possono essere legali o una pratica comune.

Un pagamento facilitante (o

“pagamento agevolativo” (grease payment) è di solito di importo contenuto e generalmente effettuato in contanti per accelerare servizi governativi di routine, come il rilascio di permessi, la fornitura di protezione di polizia o l'attivazione/accelerazione di servizi di pubblica utilità. Poiché il denaro va direttamente al funzionario, i pagamenti facilitanti sono considerati tangenti; pertanto, è contro la politica aziendale (policy) e, in alcuni Paesi, costituisce una violazione delle leggi anticorruzione effettuarli. Per ulteriori indicazioni, contatta il Dipartimento Legale MUVIQ.

Boicottaggi

Molti Paesi hanno leggi che vietano alle aziende di partecipare o cooperare con boicottaggi internazionali. Un “boicottaggio” si verifica quando una persona, un gruppo o un Paese si rifiuta di fare affari con determinate persone o Paesi. Questi atti vietati si trovano spesso in contratti, fatture, documentazione di spedizione, questionari o lettere di credito. Non è sufficiente ignorare o rifiutare una richiesta di questo tipo. Se ricevi una richiesta di partecipare in qualsiasi modo a un boicottaggio internazionale, o sospetti di aver ricevuto tale richiesta, devi segnalarla immediatamente al Dipartimento Legale MUVIQ.

Rapporti con funzionari pubblici

Dobbiamo essere consapevoli delle numerose leggi che limitano le nostre interazioni con dipendenti pubblici e dipendenti di imprese a partecipazione statale. Ad esempio, in alcuni casi non ci è consentito assumere un dipendente pubblico come dipendente o consulente della nostra Azienda. Pertanto, devi ottenere un'autorizzazione scritta prima di discutere o proporre un impiego a qualsiasi dipendente pubblico. Devi inoltre ottenere un'autorizzazione scritta prima di assumere o incaricare qualsiasi ex dipendente pubblico che abbia lasciato il governo negli ultimi due anni. Per domande sull'interazione con un funzionario pubblico o con un dipendente di un'impresa a partecipazione statale, o sull'ottenimento delle autorizzazioni necessarie, contatta il Dipartimento Legale MUVIQ.

Tangenti e commissioni illecite (kickback)

Non dobbiamo mai offrire tangenti o commissioni illecite (kickback), né intraprendere altre pratiche corruttive. Offrire una "tangente" significa offrire qualcosa di valore a un'altra persona con l'intento di ottenere o mantenere il suo business (attività).

Analogamente, un "kickback" (commissione illecita) è la restituzione di una somma dovuta, o già pagata, in cambio della conclusione o del mantenimento di accordi commerciali. Per mantenere la fiducia dei nostri clienti e partner commerciali, dobbiamo prendere le massime distanze da qualsiasi segnale di corruzione. Dobbiamo evitare qualsiasi rapporto che possa anche solo dare l'apparenza di tangenti o altre pratiche corruttive e, certamente, non possiamo chiedere ad altri di offrire tangenti o kickback (commissioni illecite) per nostro conto. Queste azioni non sarebbero solo non etiche e contrarie ai valori MUVIQ, ma sarebbero anche illegali. Le pratiche corruttive, come la corruzione di un funzionario pubblico, costituiscono gravi violazioni delle leggi anticorruzione. Tali leggi, incluse quelle degli Stati Uniti,

come il Foreign Corrupt Practices Act ("FCPA"), possono comportare conseguenze severe. Ricorda: non chiedere, non offrire e non accettare nulla che possa dare l'apparenza di una tangente o di una pratica corruttiva. Il FCPA richiede inoltre a società come MUVIQ di mantenere libri contabili e registrazioni che riflettano in modo accurato e corretto la natura e le finalità delle spese sostenute. Siamo inoltre tenuti a mantenere un sistema di controlli interni per assicurarci che la nostra Azienda possa fornire bilanci accurati, contabilizzare utili, perdite, beni e passività e garantire che solo chi dispone dell'autorità appropriata possa eseguire le transazioni.

Regali a funzionari pubblici

Poiché dobbiamo seguire regole più rigorose quando lavoriamo con funzionari pubblici e dipendenti di imprese a partecipazione statale, la nostra normale policy su regali e intrattenimenti non si applica. In base a queste regole più stringenti, intrattenere o fare un regalo a una persona in tali posizioni potrebbe essere considerato una tangente, come se fosse un pagamento. Poiché siamo orgogliosi delle nostre pratiche commerciali oneste e trasparenti, non tentiamo mai in modo inappropriato di influenzare un funzionario o ottenere un vantaggio commerciale. Per questo motivo, dobbiamo evitare di offrire qualsiasi tipo di regalo a un funzionario pubblico o a un dipendente di un'impresa a partecipazione statale, sia negli Stati Uniti sia in altri Paesi. Anche i regali di modico valore non sono consentiti in queste situazioni, a meno che tu non ottenga una preventiva approvazione scritta del Dipartimento Legale MUVIQ. Ricorda: le regole su regali e intrattenimenti sono soggette a leggi diverse nei vari Paesi. Se hai dubbi sulla liceità di un regalo, contatta il Dipartimento Legale MUVIQ per indicazioni.

INFORMAZIONI DI CONTATTO PER SEGNALARE PROBLEMI

Puoi fare domande o sollevare preoccupazioni in diversi modi:

- Il tuo responsabile
- Il tuo referente Risorse Umane
- Contatta il Dipartimento Legale MUVIQ, Stradale Torino 603, 10015 – Ivrea – Torino – Italia
- Chiama la Linea Etica (Compliance Hotline) di MUVIQ
- Accedi al sito MUVIQ Compliance all'indirizzo muviq.ethicspoint.com

La Linea Etica (Compliance Hotline) di MUVIQ è gestita da una società terza specializzata nella raccolta riservata di segnalazioni ed è disponibile 24 ore su 24, 7 giorni su 7. Tale società inoltrerà le tue segnalazioni a MUVIQ per l'indagine e il follow-up. Tieni presente che, se effettui una segnalazione tramite la hotline, la tua identità sarà mantenuta riservata, per quanto possibile. È utile identificarsi, poiché ciò ci consente di indagare più approfonditamente e di effettuare un follow-up in modo appropriato.

COUNTRY	PHONE NUMBER	COUNTRY	PHONE NUMBER
Brazil	0800-550-0135	Japan	0800-123-9533
China	400-120-3075	Mexico	800-872-1180
France	0800-90-6265	Poland	800-005-400
Germany	0800-181-2332	Sweden	020-791-359
India	022-5097-2873	United Kingdom	0808-196-2677
Italy	800-819-585	United States	833-226-7108