ASSOCIAZIONE BEST MOBILITY

Codice Etico per le Figure dedicate alla Mobilità Aziendale (vedere APPENDICE A)

1. Premessa

Questo Codice Etico stabilisce i principi e le regole di condotta che tutte le figure aziendali (Appendice A) coinvolte nella mobilità aziendale devono seguire, al fine di garantire un comportamento professionale, responsabile, sostenibile e conforme alla normativa vigente. Si applica a tutte le persone che, a qualsiasi titolo, operano nell'ambito della mobilità aziendale.

2. Principi Fondamentali

Legalità e Trasparenza: tutte le attività devono essere svolte nel pieno rispetto delle leggi e normative vigenti, in modo trasparente, documentabile e verificabile.

3. Sostenibilità Ambientale: è obbligo morale e professionale promuovere soluzioni di mobilità che riducano l'impatto ambientale, incentivando l'uso del trasporto pubblico, della mobilità dolce (pedonale, ciclabile) e condivisa (car pooling, bike sharing).

4. Sicurezza: le scelte in ambito mobilità devono tutelare la sicurezza, promuovendo percorsi sicuri, mezzi sicuri e formazione sulla mobilità responsabile.

5. Efficienza ed Equità: le soluzioni proposte devono essere efficienti in termini di costi e tempi, garantendo equità nell'accesso alle risorse di mobilità.

6. Riservatezza e Protezione dei Dati÷ i soci devono rispettare la privacy e la riservatezza delle informazioni trattate, in particolare quelle relative agli spostamenti e ai dati.

7. Comportamenti Attesi

a) Collaborare in modo proattivo nello scambiare informazioni per sviluppare e implementare il Piano Spostamenti Casa-Lavoro (PSCL)
b) Evitare favoritismi, discriminazioni o comportamenti che possano compromettere l'imparzialità delle decisioni
c) Informare correttamente e tempestivamente i soci sulle politiche e gli strumenti di mobilità aziendale disponibili
d) Aggiornarsi costantemente su normative, innovazioni e buone pratiche in materia di mobilità sostenibile
e) Segnalare tempestivamente eventuali rischi, anomalie o situazioni di non conformità alle politiche dell'associazione.

8. Innovazione: Sensibilità su sistemi di mobilità alternative o mobility-as-a-service (MaaS), analisi di tecnologie smart o software avanzati per la gestione della flotta. Integrazione con strumenti HR per allineare la mobilità alle esigenze delle persone (es. flessibilità, lavoro ibrido) e analisi dei dati di mobilità per ottimizzare costi, percorsi, sostenibilità e accessibilità.

9. Diversity Inclusion e Sosteniblità Sociale: Accessibilità e inclusività dei mezzi e delle policy, Equità nell'accesso alla mobilità aziendale, Coinvolgimento e ascolto.

10. Moralità: Associazione non è una lobby, l'Associazione è degli associati e non deve essere uno strumento per fini personali

8. Responsabilità Specifiche

APPENDICE A:

Mobility Manager

- Promuove e coordina le attività legate alla mobilità sostenibile
- Elabora e aggiorna il PSCL
- Monitora i risultati e propone azioni migliorative.

Direzione Aziendale

- Supporta le attività di mobilità con risorse adeguate
- Garantisce che il Codice Etico sia conosciuto, applicato e aggiornato
-

Fleet Manager

Il Fleet Manager è responsabile della gestione operativa, economica e strategica del parco veicoli aziendale, con l'obiettivo di garantire un uso sicuro, efficiente e sostenibile dei mezzi. Le sue responsabilità devono essere svolte nel rispetto dei principi etici aziendali e in coordinamento con le altre figure dedicate alla mobilità (es. Mobility Manager, HSE, HR, Amministrazione).

1. Gestione del Parco Veicoli

- Garantire il corretto funzionamento, la manutenzione periodica e la sicurezza di tutti i veicoli aziendali.
- Tenere aggiornata l'anagrafica del parco mezzi (targhe, chilometraggi, scadenze assicurative e manutentive).
- Assicurare la conformità dei veicoli alle normative ambientali, fiscali e di sicurezza stradale.

2. Ottimizzazione dei Costi

- Monitorare i costi di utilizzo, manutenzione, carburante, assicurazione e leasing.
- Proporre strategie di ottimizzazione dei costi (es. car sharing interno, veicoli elettrici o ibridi, convenzioni con fornitori).
- Verificare e approvare le spese legate alla gestione della flotta nel rispetto dei budget aziendali.

3. Sostenibilità e Innovazione

- Favorire il rinnovamento del parco auto con veicoli a basso impatto ambientale (elettrici, ibridi, a basso consumo).
- Valutare soluzioni tecnologiche per il monitoraggio e l'ottimizzazione dei consumi e dei percorsi (es. software di fleet management, GPS).

- Collaborare con il Mobility Manager nella definizione di politiche di mobilità sostenibile integrate

4. Sicurezza e Formazione
    - Verificare che i veicoli siano in condizioni idonee per la circolazione in sicurezza.
    - Promuovere campagne di guida sicura e responsabile tra i conducenti aziendali.
    - Gestire in modo trasparente le segnalazioni e gli incidenti, curando l'analisi delle cause e le misure correttive
    -
    -

5. Conformità e Documentazione

• Assicurarsi che tutti i documenti relativi ai veicoli (libretti, assicurazioni, revisioni) siano regolari e accessibili.

• Gestire i rapporti con fornitori, noleggiatori, officine e assicurazioni nel rispetto del Codice Etico.

• Rispettare le norme sulla privacy e sul trattamento dei dati relativi all'uso dei veicoli e dei dispositivi di bordo.

6. Collaborazione Interfunzionale

• Lavorare in sinergia con il Mobility Manager per integrare le politiche di gestione della flotta nel più ampio Piano Spostamenti Casa-Lavoro (PSCL).

• Coordinarsi con HR, HSE e amministrazione per garantire una gestione integrata delle risorse legate alla mobilità.

Dipendenti

• Utilizzano consapevolmente le soluzioni di mobilità messe a disposizione.
• Contribuiscono con feedback e suggerimenti al miglioramento del sistema.

5. Violazioni e Sanzioni

Qualsiasi comportamento contrario al presente Codice Etico potrà comportare sanzioni disciplinari, in linea con la normativa e con il contratto collettivo applicato, e potrà essere oggetto di segnalazione agli organi di controllo interni o esterni.

6. Adozione e Diffusione

Il presente Codice Etico entra in vigore alla data della sua approvazione da parte della Direzione e deve essere diffuso a tutti i soggetti coinvolti nella mobilità aziendale tramite adeguata formazione e comunicazione.

FIRENZE, 12/09/2025