

ISS MULTISS	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

**CODICE ETICO
E
DI COMPORTAMENTO
MULTISS S.p.A.**

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

INDICE

1. PREMESSA

2. MISSION

3. DESTINATARI DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

4. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

5. I PRINCIPI ETICI NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE

Prima Sezione – Codice Etico

6. I PRINCIPI ETICI NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE

7. CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DEI FORNITORI

8. TENUTA DI INFORMATIVA CONTABILE E GESTIONALE

9. RAPPORTI CON IL COLLEGIO SINDACALE, REVISORE LEGALE ED ALTRO ORGANO DI CONTROLLO

10. MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

11. L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

12. CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DEGLI UTENTI

14. CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E DELLE ISTITUZIONI PUBBLICHE

Seconda Sezione – Codice di Comportamento

15. PRINCIPI FONDAMENTALI

16. REGALI, OMAGGI E ALTRE UTILITÀ

17. PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI, INIZIATIVE, EVENTI O INCONTRI ESTERNI

18. CONFLITTO DI INTERESSI

18.1 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

18.2 Obbligo di astensione

	CODICE ETICO E	Rev. 4
	DI COMPORTAMENTO	Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

19. COMUNICAZIONI AI SENSI DEGLI ARTT. 17, 18

20. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

21. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI

22. TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ

23. COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI PRIVATI

24. RAPPORTI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE

25. COMPORTAMENTO IN SERVIZIO

26. RAPPORTI CON IL PUBBLICO

27. DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I DIRIGENTI E COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

28. CONTRATTI E ALTRI ATTI NEGOZIALI

29. DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL COMITATO DI COMPLIANCE

30. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E MODALITÀ DI IMPLEMENTAZIONE DEL CODICE

31. SISTEMA SANZIONATORIO

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

1. PREMESSA

Il Codice Etico e di Comportamento (di seguito anche solo “Codice”):

- detta le misure che *Multiss S.p.a.* intende adottare sotto un profilo etico-comportamentale, al fine di adeguare la propria struttura ai requisiti previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 (prima sezione) e dalla Legge n. 190/2012 (seconda sezione);
- è lo strumento predisposto per definire l'insieme dei valori di etica aziendale che *Multiss S.p.a.* riconosce, accetta e condivide anche nell'ambito dei rapporti interni ed esterni.

Il Codice Etico e di Comportamento si propone, quindi, come strumento per prevenire eventuali comportamenti non corretti o la commissione di illeciti - da parte di chi opera in nome e per conto della Società - e indica l'insieme di misure e procedure idonee a contenere il rischio di commissione di reati all'interno dell'organizzazione aziendale nonché individuare i valori etici e le regole comportamentali che, *Multiss S.p.a.*, segue nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, individuando il complesso di diritti, doveri e responsabilità che la Società assume espressamente nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività (stakeholders).

Multiss S.p.a. - inoltre - intende prevenire sia condotte di *maladministration* in coerenza con la Legge n. 190/2012 sia condotte di natura corruttiva, avendo riguardo alle indicazioni dettate dal P.N.A. adottato dall'A.n.a.c.

Multiss S.p.a. predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo, vigila sull'effettiva osservanza del Codice e garantisce la trasparenza delle condotte poste in essere, intervenendo, ove necessario, a reprimere eventuali violazioni del Codice stesso. Il presente "Codice", unitamente al “Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001” ed al “Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza”, costituisce atto regolamentare fondamentale cui s'ispira l'azione di ogni dipendente della *Multiss S.p.a.* e degli altri soggetti obbligati.

I soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice devono:

- conformare la propria condotta alle prescrizioni normative, ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione societaria, svolgendo i propri compiti

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

perseguendo l'interesse istituzionale, senza abusare della posizione o dei poteri di cui sono titolari;

- rispettare i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza, agendo in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi, in caso di conflitto di interesse;
- utilizzare ai fini esclusivamente d'interesse aziendale le informazioni di cui dispongono per ragioni d'ufficio, evitando situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della Società;
- dimostrare la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre organizzazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma, privilegiando quella telematica, nel rispetto della normativa vigente;
- assicurare la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione societaria o che comportino discriminazioni basate sul sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

I principi e i contenuti del presente "Codice" costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa da parte del dipendente della *Multiss S.p.a.* e le funzioni aziendali si impegnano ad osservarli per tutta la durata del rapporto di lavoro con la Società.

Tutti i soggetti in posizione apicale, quali amministratori, direttore generale, collegio sindacale, revisore legale e altro organo di controllo, soggetti con funzioni di direzione, nonché i dipendenti, i fornitori, i consulenti, i collaboratori e, più in generale, tutti i terzi che entrano in rapporto con la Società non devono mai venire meno al rispetto di principi fondamentali quali l'onestà, l'integrità morale, la correttezza e la trasparenza nel perseguimento degli obiettivi aziendali.

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

Il livello di osservanza del codice può essere positivamente considerato nella valutazione delle prestazioni lavorative e professionali dei destinatari del presente documento.

La violazione dei doveri contenuti nel presente "Codice", compresi quelli relativi alla attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve le eventuali responsabilità di natura penale.

Le violazioni sono valutate sulla base delle norme disciplinari previste dalla legge e dai CCNL vigenti, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio della Società. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive.

La violazione dei doveri in argomento può rilevare anche ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile, ogni qualvolta la stessa sia collegata alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. In ogni caso, tale aspetto incide sulla valutazione della performance del dipendente.

Restano ferme le disposizioni riguardanti le altre forme di responsabilità dei dipendenti.

In ragione di quanto precede, eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte della Società nell'ambito dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate, *ex ante*, come causa di risoluzione immediata del contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

2. MISSION

Multiss S.p.a. opera nel campo dei servizi strumentali alle attività degli enti locali ed in particolare nel campo del global service degli immobili, della manutenzione delle strade, della manutenzione e pulizia degli alvei fluviali e della disinfestazione delle aree pubbliche.

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

Il rispetto di elevati livelli di qualità, la salvaguardia dell'ambiente e la promozione dello sviluppo economico e sociale del territorio in cui si opera sono valori costantemente perseguiti che integrano la missione di *Multiss S.p.a.*

Multiss S.p.a. vuole affermare la propria leadership sull'area del Nord Sardegna, divenendo al contempo la migliore *multiutility* sarda per i suoi utenti, i lavoratori ed il socio, attraverso l'ulteriore sviluppo di un modello d'impresa capace di innovazione e di forte radicamento territoriale nel rispetto dell'ambiente.

Per *Multiss S.p.a.* essere la migliore vuole dire rappresentare un motivo di orgoglio e di fiducia:

- per gli utenti, perché ricevano, attraverso un ascolto costante, servizi di qualità all'altezza delle loro attese;
- per i dipendenti che lavorano nell'impresa, perché siano protagonisti dei risultati con la loro competenza, il loro coinvolgimento e la loro passione;
- per il socio, perché sia certo che il valore economico dell'impresa continui ad essere creato nel rispetto dei principi di responsabilità sociale;
- per il territorio di riferimento, perché sia la ricchezza economica, sociale ed ambientale da promuovere per un futuro sostenibile;
- per i fornitori, perché siano attori della filiera del valore e partner della crescita.

Multiss S.p.a. persegue tali obiettivi attraverso un'efficace e flessibile organizzazione competenze manageriali e tecniche, di cui cura costantemente la valorizzazione e l'accrescimento.

Impegno sostenibile

È impegno di *Multiss S.p.a.* contribuire fattivamente alla promozione dello sviluppo sostenibile delle comunità e dell'ambiente in cui opera.

Tutte le attività sono pianificate e svolte nella consapevolezza della Responsabilità Sociale che *Multiss S.p.a.* ha nei confronti di tutti i suoi *stakeholders*: azionisti, dipendenti, clienti, fornitori, comunità, partner commerciali e finanziari, istituzioni, associazioni di categoria e rappresentanze sindacali.

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

3. DESTINATARI DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Il presente Codice Etico e di Comportamento è vincolante per tutti i soggetti di seguito indicati:

- i componenti degli Organi Sociali;
- il revisore contabile;
- i dipendenti della Società, inclusi i soggetti in posizione dirigenziale;
- tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per e con *Multiss S.p.a.* (a titolo esemplificativo, procuratori, collaboratori, consulenti, fornitori, partner, collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore della Società) (terze parti)

In raccordo a quanto precede, nei contratti con le terze parti devono essere inserite apposite clausole contrattuali volte a conferire valore contrattuale alle prescrizioni del presente Codice, prevedendo anche meccanismi sanzionatori in caso di violazioni.

Tutti i destinatari sono tenuti a conoscere ed osservare le disposizioni dettate dal presente documento. Nei confronti dei collaboratori esterni le disposizioni del Codice si applicano in quanto compatibili.

Il management di *Multiss S.p.A.* è tenuto a osservare i contenuti del Codice Etico e di Comportamento nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere i valori patrimoniali, gestionali e tecnologici dell'azienda, i risultati per gli azionisti, il benessere economico e sociale per i dipendenti e per la collettività.

È compito in primo luogo degli amministratori e dei dirigenti rendere concreti i valori e i principi contenuti nel Codice Etico e di Comportamento, assumendosi la responsabilità verso l'interno e verso l'esterno, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

I dipendenti di *Multiss S.p.A.* devono adeguare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi e agli impegni previsti dal Codice Etico e di Comportamento.

4. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità, principi di integrità,

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza, indipendenza e imparzialità, astensione da conflitto di interessi, anche potenziali.

Multiss S.p.a. ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti.

I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'impresa o del singolo in violazione delle leggi e normativa applicabile.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale dovranno essere adottate e rispettate:

- le procedure aziendali, la documentazione societaria e le disposizioni inerenti alla struttura organizzativa gerarchico -funzionale;
- le disposizioni del *Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza* (P.T.P.C.T.);
- il *Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001*.

✧ **Trasparenza**

I destinatari sono tenuti a rispettare la trasparenza, intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto/nell'ambito della Società. In ossequio al principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente verificabile, legittima, coerente e congrua.

In aggiunta a quanto precede, i destinatari del presente Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente in tema di trasparenza amministrativa dettata dalle seguenti normative: legge n. 241/1990, D.Lgs. n. 33/2013.

✧ **Rispetto**

Il personale è la risorsa chiave dell'azienda; il rispetto, le opportunità per la crescita e lo sviluppo, il riconoscimento dei meriti personali ne rappresentano le linee direttrici.

Collaboratori e dipendenti vanno trattati tutti con pari dignità e indipendentemente dalla maggiore o minore importanza di ciascuno di essi.

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

✧ **Legalità**

I destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e, in generale, delle normative vigenti nei Paesi in cui operano, nonché al rispetto delle disposizioni aziendali, in quanto attuazione di obblighi normativi.

✧ **Responsabilità**

Ciascun destinatario svolge la propria attività lavorativa ed il proprio incarico con impegno professionale, diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli impegni assunti.

✧ **Onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza e obiettività, corruzione**

Nello svolgimento delle attività e nelle relazioni di qualunque tipo e natura, tutti coloro che lavorano “con” e “per” *Multiss S.p.a.* sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, nonché il Codice ed i regolamenti aziendali. I destinatari del presente documento devono avere un comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza, obiettività e rispetto della personalità individuale nel perseguimento degli obiettivi aziendali e in tutti i rapporti con persone ed enti interni ed esterni.

Non è ammessa e tollerata nessuna forma di corruzione (settore pubblico o privato).

In nessun caso, il perseguimento dell'interesse della Società o del singolo può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta.

✧ **Riservatezza - Privacy**

Multiss S.p.a. assicura la tutela della privacy, la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata; la predetta richiede - inoltre - che le informazioni ottenute non siano usate per interessi personali, al fine di trarne indebito profitto o secondo modalità contrarie alla legge o in modo da recare danno ai diritti, al patrimonio e agli obiettivi perseguiti dall'ente.

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

✧ **Sicurezza dell'ambiente di lavoro e la salute dei lavoratori**

Multiss S.p.a. considera un investimento produttivo le destinazioni di risorse alla sicurezza di risorse umane, professionali, organizzative, tecnologiche ed economiche. Si ritiene - infatti - di primaria importanza la salvaguardia della sicurezza e della salute dei lavoratori, ponendosi come obiettivo non solo il rispetto di quanto richiesto dalle specifiche norme in materia, ma il miglioramento continuo delle condizioni di lavoro. Si ritiene - inoltre - che il programma di prevenzione non possa prescindere dalla partecipazione convinta e consapevole di tutte le mansioni aziendali. Risulta, quindi, necessaria la continua ed adeguata diffusione della cultura della sicurezza a tutti i livelli.

In virtù di tale considerazione *Multiss S.p.a.* promuove l'integrazione della sicurezza in tutte le attività aziendali e il senso di responsabilità del personale che, in base alle competenze e alle mansioni individuali, deve attuare le necessarie azioni, consapevole dell'importanza del proprio ruolo e della propria responsabilità.

Multiss S.p.a. ritiene, infine, che ciascun superiore gerarchico abbia la responsabilità di dover valutare i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e di intraprendere un'azione volta alla eliminazione dei rischi o, se ciò non è possibile, alla loro riduzione al minimo.

Pertanto *Multiss S.p.a.* adotta i seguenti principi:

- la migliore prevenzione dei rischi deriva dalla conoscenza dei pericoli e dalla loro valutazione;
- la valutazione dei rischi effettuata da chi "opera sul campo" può risultare maggiormente realistica;
- chi "opera sul campo" è la persona più idonea a rilevare gli elementi legati alla sicurezza ed alla salute del personale e può concorrere alla ricerca, identificazione e alla rimozione delle cause;
- l'analisi dei rischi contribuisce all'arricchimento della formazione sulla sicurezza.

✧ **Pari opportunità**

Multiss S.p.a. garantisce pari opportunità evita ogni forma di discriminazione.

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

✘ **Concorrenza Leale**

Multiss S.p.a. intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

È fatto assoluto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di cui agli artt. 513 e 513-bis c.p.

✘ **Ripudio di ogni forma di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico**

Multiss S.p.a. ripudia ogni forma di terrorismo e intende adottare, nell'ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti di terrorismo.

✘ **Contrasto alla criminalità organizzata**

Nello svolgimento delle attività è vietato approfittare, con qualsiasi modalità, di situazioni di assoggettamento ambientale determinanti condizioni di disparità negoziale.

È vietato intrattenere rapporti a qualsiasi titolo con soggetti che si sa essere appartenenti o "vicini" ad associazioni di tipo mafioso e/o alla criminalità organizzata in genere.

✘ **Qualità dei servizi**

Multiss S.p.a. orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela degli utenti dei propri servizi, dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi.

✘ **Tutela dell'ambiente**

La Società si impegna a gestire le attività aziendali nel rispetto della tutela dell'ambiente. *Multiss S.p.a.* si impegna a gestire con criteri di salvaguardia ambientale ed efficienza i propri processi attraverso l'individuazione, la gestione ed il controllo dei propri aspetti ambientali, nonché attraverso l'uso razionale delle risorse energetiche e la minimizzazione delle emissioni, secondo un modello di sviluppo compatibile con il territorio e l'ambiente.

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

La politica di Multiss S.p.A. si attua attraverso l'adozione di un Sistema di Gestione Ambientale che adotta i seguenti principi:

- garantire il rispetto della legislazione ambientale (nazionale, regionale o locale), dei regolamenti interni e di tutti i requisiti derivanti da accordi contrattuali e protocolli stipulati con terzi;
- divulgare la politica ambientale all'esterno e comunicare i propri aspetti ed impatti ambientali attraverso la predisposizione di opportuni indicatori ad essi associati;
- favorire lo sviluppo sostenibile attraverso attività volte alla prevenzione dell'inquinamento, al contenimento dei consumi, al riciclo/riutilizzo di materie prime ed energia, alla riduzione della produzione e della pericolosità dei rifiuti, utilizzando specifiche tecnologie e idonei standard ecologici;
- attuare il coinvolgimento e l'informazione all'interno dell'Azienda, per diffondere ed accrescere la sensibilità del personale nei confronti dell'ambiente;
- assicurare che ogni attività aziendale sia volta al miglioramento continuo delle proprie prestazioni.

✧ **Il miglioramento continuo**

Multiss S.p.a. ritiene il miglioramento continuo di processi e sistemi condizione necessaria sia per l'affermazione e la crescita dell'azienda in un contesto competitivo sia per la soddisfazione delle esigenze nascenti degli stakeholders.

Pertanto, si provvede a condividere i valori con tutta l'organizzazione, si incentiva l'apporto dei collaboratori, si sviluppano le competenze professionali.

Al fine di garantire standard di qualità del servizio offerto, sono stati elaborati e messi a disposizione degli stakeholders documenti idonei a definire formalmente gli impegni e gli standard di tutte le prestazioni svolte.

Il processo di miglioramento continuo, ovvero l'individuazione di aree di miglioramento e la definizione di parametri ed obiettivi misurabili, viene anche attuato attraverso l'applicazione delle norme internazionali di certificazione in materia di qualità e ambiente.

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

✧ ***Il rispetto e la valorizzazione delle persone***

Multiss S.p.a., consapevole che il principale fattore di successo di ogni impresa è costituito dalle risorse umane, promuove il coinvolgimento del personale nel raggiungimento degli obiettivi strategici aziendali, riconosce il contributo professionale delle persone in un contesto di lealtà e fiducia reciproca, valorizza le competenze professionali attraverso attività di formazione e crescita. Sono considerati di fondamentale importanza, per il raggiungimento dei propri obiettivi strategici, il lavoro di gruppo e l'interazione tra differenti professionalità. Pertanto, alle risorse umane si richiede sempre maggiore impegno e disponibilità a lavorare per obiettivi e in team.

✧ ***L'innovazione e il cambiamento. Lo sviluppo sostenibile e la cooperazione con la comunità***

Multiss S.p.a. opera in una realtà socio-economica in continua evoluzione. Innovazione e cambiamento sono due aspetti fondamentali per affrontare con successo le sfide di questa realtà.

Tutte le attività aziendali sono svolte nella consapevolezza della Responsabilità Sociale che la Società ha nei confronti dei suoi stakeholders.

Multiss S.p.a. adotta pertanto una strategia di crescita che persegue sia obiettivi di incremento del valore economico d'impresa sia obiettivi di sviluppo sostenibile in favore delle comunità e dell'ambiente in cui opera, considerando tale modello di sviluppo fattore fondamentale per il successo d'impresa. *Multiss S.p.a.* contribuisce al benessere economico della comunità privilegiando il rapporto con le realtà territoriali nelle quali si trova ad operare e sostenendo in particolare iniziative sociali e culturali.

Tutte le azioni di *Multiss S.p.a.* e le relazioni con i propri stakeholders quali dipendenti, fornitori, clienti, pubblica amministrazione e comunità, sono effettuate garantendo completezza, correttezza, uniformità e tempestività d'informazione, al fine di prestare particolare attenzione alle aspettative e alle esigenze degli interlocutori.

Il principio di trasparenza verte sull'impegno di rendere facilmente comprensibile il processo alla base delle diverse scelte aziendali, al fine di permettere agli stakeholders di valutare la gestione e comprendere i risultati.

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

✧ ***L'efficienza nella prestazione del servizio***

In virtù delle consolidate competenze del personale e dell'utilizzo delle migliori tecnologie, *Multiss S.p.a.* eroga agli enti locali servizi strumentali integrati.

Tutti i servizi vengono progettati e realizzati secondo gli standard metodologici richiesti dalla normativa internazionale di qualità.

Inoltre l'analisi dei bisogni e dei riscontri di tutti gli stakeholders in generale, e degli utenti in particolare, è considerata un prezioso punto di riferimento per poter svolgere al meglio i propri processi di erogazione dei servizi.

✧ ***La qualità delle forniture e degli appalti***

Multiss S.p.a., salvaguardando l'economicità e la qualità dei prodotti/servizi approvvigionati, seleziona i propri fornitori nel rispetto delle norme di sicurezza e degli standard di qualità richiesti.

In *Multiss S.p.a.* il processo di acquisizione di nuovi fornitori e di gestione di quelli già acquisiti si basa su criteri di trasparenza e di reciproco vantaggio.

Per quanto riguarda i materiali, *Multiss S.p.a.* promuove la scelta di materiali riciclabili, rinnovabili, che minimizzano la produzione dei rifiuti, con sistemi di produzione a ridotto impatto ambientale.

✧ ***Corporate governance***

Multiss S.p.a. si impegna a mantenere un sistema di *corporate governance* conforme a quanto previsto dalle disposizioni vigenti, dagli statuti e dai regolamenti adottati dagli enti locali soci.

✧ ***Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali***

Multiss S.p.a. non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

Prima Sezione – Codice Etico

6. I PRINCIPI ETICI NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE

Diritti del lavoratore

✧ Valore delle risorse umane e politiche societarie a tutela del personale

Il rispetto e la valorizzazione delle persone che lavorano in *Multiss S.p.a.* sono un valore primario dell'azienda.

Multiss S.p.a. si impegna a mettere in atto tutte le iniziative che permettano di valorizzare e accrescere le competenze, la creatività e la partecipazione attiva del personale, la crescita professionale e la realizzazione personale.

L'aggiornamento delle conoscenze personali e aziendali e lo sviluppo delle competenze sono un valore essenziale per la Società.

Multiss S.p.a. riconosce, quali criteri determinanti per gli sviluppi retributivi e di carriera, le prestazioni di lavoro e le potenzialità professionali.

Le politiche di selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione sono strettamente improntate a criteri di merito e di competenza, con valutazione esclusivamente professionale, senza discriminazione alcuna.

Multiss S.p.a. tutela i propri dipendenti sia nelle condizioni di lavoro, sia nella protezione della loro integrità psico-fisica, sia nel rispetto della personalità morale.

Multiss S.p.a. si impegna:

- affinché tutti i dipendenti contribuiscano a mantenere un clima aziendale di collaborazione e di fiducia, di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno;
- ad evitare che i dipendenti subiscano illeciti condizionamenti e disagi nell'ambito dell'attività lavorativa, intervenendo per impedire atteggiamenti ingiuriosi e diffamatori.

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

✘ **Tutela della persona**

È richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno.

✘ **Formalizzazione del rapporto di lavoro**

Tutto il personale viene assunto con regolare contratto di lavoro; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare, né da parte della Società, né da parte di suoi fornitori, partner, subappaltatori e collaboratori.

✘ **Formazione del Personale**

Multiss S.p.a. mette a disposizione di tutti i dipendenti strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze ed implementare il valore professionale del personale.

È prevista una formazione istituzionale erogata in determinati momenti della vita aziendale del dipendente (per esempio, per i neoassunti la formazione prevista dal D. Lgs. n. 231/2001, dalla Legge n. 190/2012, dal D. Lgs. n. 81/2008, presentazione della Società e delle sue attività, Normativa privacy) e, ove necessario, attività di aggiornamento o di formazione mirata per particolari esigenze aziendali.

✘ **Tutela della privacy**

L'impresa tutela la *privacy* dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato.

✘ **Sicurezza della salute e delle condizioni di lavoro**

Multiss S.p.a. si impegna a garantire ambienti di lavoro sicuri e salubri e ad essere un'organizzazione solidale e responsabile nei confronti dell'ambiente. Lo standard della Società è quello di rispettare tutte le leggi e le regolamentazioni relative all'ambiente, alla sicurezza ed alla salute sui luoghi di lavoro.

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

A sostegno di questa politica, ogni soggetto destinatario deve rispettare tutte le procedure di sicurezza adottate da *Multiss S.p.a.* nonché la normativa cogente di settore, pena l'applicazione di severe sanzioni disciplinari.

✘ **Valutazione del Personale**

Multiss S.p.a. evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti anche in fase di valutazione del personale.

✘ **Discriminazione, molestie, tutele**

Multiss S.p.a. si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo, non sono tollerati atti di violenza fisica o psicologica, molestie, qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Il dipendente che ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che valuterà la violazione del Codice Etico.

Multiss S.p.a. persegue – inoltre: la tutela delle donne; la tutela dei diritti fondamentali; la salvaguardia delle condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza; la tutela dei minori; la tutela dei diritti sindacali.

Doveri del lavoratore: criteri generali di condotta

Il dipendente deve agire lealmente, nell'osservanza degli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro, di quanto previsto dal Codice e dalle normative aziendali, assicurando elevati standard delle prestazioni rese.

Dovranno assolutamente evitarsi comportamenti tali da danneggiare i beni della Società, la gestione aziendale, il rapporto con le parti interessate e l'immagine della stessa.

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

✘ **Doveri dei collaboratori e comportamento dei dipendenti**

I dipendenti di *Multiss S.p.a.* sono tenuti, nell'espletamento della propria attività lavorativa, a tenere un comportamento nei confronti dei colleghi e di terzi basato sui seguenti valori:

- lealtà e responsabilità nell'adempimento delle proprie funzioni;
- onestà e integrità;
- autocontrollo;
- adattabilità;
- flessibilità;
- creatività;
- propositività;
- attenzione alle opportunità;
- collaborazione per il raggiungimento di obiettivi comuni;
- cortesia e gentilezza;
- rispetto;
- ascolto e integrazione;
- innovazione;
- efficienza;
- miglioramento continuo.

I dipendenti di *Multiss S.p.a.* devono comunicare immediatamente per iscritto al Direttore generale se svolgono altra attività lavorativa con carattere di stabilità.

Tali disposizioni sono applicabili anche ai collaboratori della Società.

✘ **Comportamento dei dirigenti e dei responsabili delle strutture e delle funzioni aziendali**

Il Dirigente, i Responsabili delle Strutture e delle Funzioni aziendali, nell'espletamento della propria attività lavorativa, devono tenere un comportamento nei confronti dei colleghi e di terzi basato sui seguenti valori:

- gestire e risolvere le complessità;
- individuare le priorità;
- saper delegare, controllare, informare;

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

- saper valutare in modo costruttivo;
- saper integrare le diverse strutture e funzioni aziendali;
- orientare alla riduzione dei costi, al miglioramento continuo, al cambiamento e all'innovazione;
- costituire un punto di riferimento;
- valorizzare i collaboratori, stimolandone la crescita professionale;
- capitalizzare le esperienze;
- sviluppare sinergie;
- essere positivi;
- trasmettere valori e conoscenze;
- sostenere le scelte e gli orientamenti strategici;
- impegnarsi a diffondere e ad applicare la "cultura" della Qualità, ovvero a fornire un servizio di elevata qualità al cliente sia interno sia esterno;
- creare le condizioni per permettere a tutti di contribuire con idee e proposte ad un miglioramento generale e di poter esprimere completamente, e con impegno, il proprio potenziale di intelligenza, conoscenza ed esperienza.

✧ **Criteri di condotta nelle relazioni con gli altri interlocutori**

Il comportamento dei dipendenti di *Multiss S.p.a.* deve essere improntato a principi di lealtà, onestà, correttezza, trasparenza, efficienza. Sono assolutamente proibiti:

- pratiche di corruzione;
- favori illegittimi;
- comportamenti collusivi;
- sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

I dipendenti di *Multiss S.p.a.* hanno il diritto di partecipare ad investimenti, affari, o altre attività al di fuori di quelle svolte nell'interesse di *Multiss S.p.a.* a condizione che si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti.

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

I dipendenti di *Multiss S.p.a.* devono comunque evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'azienda e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico e di Comportamento. Anche con riferimento alla presente disposizione i dipendenti di *Multiss S.p.a.* hanno l'obbligo di comunicare per iscritto alla Direzione aziendale lo svolgimento di altra attività lavorativa con carattere di stabilità.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere immediatamente comunicata al proprio superiore.

Tutti i dipendenti di *Multiss S.p.a.* sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno dell'azienda.

A titolo esemplificativo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia, o di conoscenti, in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- l'utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite in relazione alla propria attività lavorativa in modo che si possa creare un conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- svolgimento di attività lavorativa, di qualsiasi tipo, presso fornitori, concorrenti;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o terzi che sono o intendono entrare in rapporti di affari con *Multiss S.p.a.*

Ogni dipendente deve:

- osservare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con i collaboratori esterni, fornitori, dipendenti, parti terze;
- riferire tempestivamente al proprio superiore o alle funzioni a ciò preposte dubbi o notizie relative a possibili violazioni del Codice Etico e di Comportamento da parte di collaboratori esterni.

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

✘ **Beni aziendali**

Ogni dipendente è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio, attraverso comportamenti responsabili e in linea con gli obiettivi e le norme operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo.

✘ **Riservatezza e gestione delle informazioni**

Il dipendente è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alla legge, ai regolamenti e alle circostanze. Il dipendente deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

✘ **Obblighi dei collaboratori**

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori, consulenti, e soggetti terzi che operano "per" e "con" *Multiss S.p.a.*

✘ **Uso di stupefacenti e di bevande alcoliche – Fumo**

Tutto il personale di *Multiss S.p.a.* deve contribuire personalmente a promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro; particolare attenzione è prestata alle condizioni di rispetto della sensibilità degli altri.

Sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali, essere o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro. *Multiss S.p.a.* si impegna a favorire le azioni sociali previste in tale ambito dai contratti di lavoro.

In attuazione delle normative in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, in *Multiss S.p.a.* vige il divieto di fumo all'interno di tutti gli edifici aziendali indipendentemente dall'attività lavorativa ivi svolta.

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

✧ **Lavoro individuale e di squadra**

Il lavoro deve essere improntato a rapporti di fiducia e collaborazione, nel rispetto delle direttive aziendali e delle relazioni fra colleghi.

Il lavoro di gruppo va promosso e stimolato.

Gli interessi personali non devono essere anteposti agli obiettivi del gruppo.

7. CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DEI FORNITORI E COLLABORATORI

È interesse primario di *Multiss S.p.a.* che tutti coloro con i quali incorrono in relazioni d'affari svolgano le proprie attività in osservanza dei principi e dei valori contenuti nel presente Codice. *Multiss S.p.a.* inserisce pertanto nei contratti con i propri fornitori una clausola di risoluzione in caso di violazioni gravi o reiterate dei principi contenuti nel Codice Etico.

Nei rapporti con i fornitori, i dipendenti di *Multiss S.p.a.* hanno l'obbligo di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- adottare criteri di selezione oggettivi, dichiarati e trasparenti;
- ottenere la collaborazione dei fornitori per soddisfare le esigenze dei clienti e assicurare costantemente la fornitura di servizi di qualità;
- osservare scrupolosamente le condizioni contrattualmente previste, mantenendo i rapporti con i fornitori secondo le buone consuetudini commerciali;
- portare tempestivamente a conoscenza del proprio superiore e della struttura aziendale competente problemi insorti con i fornitori, in modo da valutare le conseguenze sul sistema di *Multiss S.p.a.* di qualifica dei fornitori.

È vietato accettare promesse o versamenti di somme o beni in natura di qualsiasi entità o valore, anche indirettamente sotto forme diverse di liberalità o benefici, da parte di qualsiasi fornitore, diretti a promuovere o favorire interessi di un fornitore. Omaggi e atti di cortesia commerciale o di ospitalità sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere la reputazione di una delle parti e devono sempre essere debitamente autorizzati dalla funzione aziendale a ciò deputata e adeguatamente documentati. Qualsiasi dipendente che riceva richieste esplicite o implicite di benefici deve

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

immediatamente sospendere ogni rapporto d'affari con il richiedente e informare il proprio superiore. Ogni dipendente deve comunicare immediatamente per iscritto al proprio superiore ed al R.P.C.T. qualsiasi interesse finanziario o personale, diretto o indiretto, all'attività del fornitore. In particolare, deve rendere nota qualsiasi relazione presente o passata di tipo finanziario, d'affari, professionale, familiare o sociale tale da poter influire sulla imparzialità della sua condotta nei confronti del fornitore.

8.TENUTA DI INFORMATIVA CONTABILE E GESTIONALE

Al fine di garantire l'affidabilità del sistema amministrativo-contabile e la corretta rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della *Multiss S.p.a.* nei documenti interni, nei bilanci e nelle altre comunicazioni sociali le registrazioni contabili devono essere trasparenti e basarsi su verità, accuratezza e completezza delle informazioni. Tutti i dipendenti di *Multiss S.p.a.* sono tenuti a collaborare affinché i dati di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità. Ogni registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. I dipendenti della Società che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze delle registrazioni contabili o della documentazione di supporto, devono darne immediata comunicazione al proprio superiore, all'OdV. ed al R.P.C.T. L'esistenza di un adeguato sistema di controlli interni è un valore riconosciuto da *Multiss S.p.a.* per il contributo che i controlli danno al miglioramento dell'efficienza aziendale. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti volti a indirizzare, gestire e verificare le attività aziendali, per assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, il raggiungimento degli interessi aziendali e per fornire dati contabili e finanziari accurati e completi. Tutti i dipendenti di *Multiss S.p.a.*, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema aziendale di controllo. Nessun dipendente può fare uso improprio dei beni e delle risorse societarie o permettere ad altri di farlo. Il collegio sindacale ha libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione.

Multiss S.p.a. si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio e ricettazione.

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

9. RAPPORTI CON IL COLLEGIO SINDACALE, REVISORE LEGALE ED ALTRO ORGANO DI CONTROLLO

I rapporti con il revisore legale, il collegio sindacale ed altro organo di controllo sono improntati alla massima collaborazione, trasparenza, correttezza, al fine di prevenire qualunque forma di reato societario e di operare nel comune interesse di rappresentanza e tutela di *Multiss S.p.a.* In particolare, è fatto divieto, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, di tenere comportamenti che ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo o la revisione legalmente attribuita al socio, al collegio sindacale ed al revisore legale.

13. MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

La Società dovrà garantire procedure di gestione delle risorse finanziarie che si basano sui seguenti principi:

- tracciabilità dei flussi finanziari;
- documentazione dei flussi finanziari.

14. L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

Nei riguardi dell'Autorità Giudiziaria, gli amministratori, i dipendenti e chiunque abbia relazione con *Multiss S.p.a.* deve tenere un comportamento improntato alla massima collaborazione, trasparenza ed onestà.

13. CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DEGLI UTENTI

Gli impegni nei confronti degli utenti sono definiti in modo chiaro e trasparente all'interno dei vari contratti di servizio che regolano i rapporti tra la *Multiss S.p.a.* e l'ente affidatario. Tutti i dipendenti sono tenuti a trattare i clienti con rispetto e cortesia, a rispondere ai loro quesiti, ad agevolarli nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento degli obblighi, soddisfacendone le esigenze e aspettative e anticipando i bisogni futuri.

Nei rapporti con i clienti, i dipendenti di *Multiss S.p.a.* hanno l'obbligo di:

osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;

fornire, con efficienza, servizi di alta qualità, contribuendo al miglioramento continuo;

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

fornire informazioni accurate, esaurienti e veritiere.

È vietato promettere, corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente sotto forme diverse di contribuzioni o liberalità (es: sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità), pagamenti o benefici materiali (somme o beni) di qualsiasi entità o valore a committenti e utenti, per promuovere o favorire interessi della Società.

Omaggi e atti di cortesia commerciale o di ospitalità sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere la reputazione di una delle parti. Qualsiasi dipendente che riceva richieste esplicite o implicite di benefici deve immediatamente sospendere ogni rapporto d'affari con il richiedente e informare il R.P.C.T.

✧ **Uguaglianza e imparzialità**

Nei rapporti con gli utenti è fatto obbligo:

- di fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di qualità in linea con le ragionevoli aspettative degli utenti;
- di fornire informazioni accurate, esaurienti e veritiere relative ai servizi forniti in modo tale da permettere al cliente di prendere decisioni consapevoli;
- di agire nel rispetto delle leggi e dei regolamenti senza abusare delle proprie qualifiche e con imparzialità e trasparenza.

✧ **Contratti e comunicazioni**

I contratti e le comunicazioni con gli utenti di *Multiss S.p.a.* sono:

- chiari, semplici e formulati con il linguaggio più vicino possibile a quello abitualmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti e alle indicazioni delle Autorità di Settore senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione dell'utente.

Multiss S.p.a. si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio.

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

✧ **Qualità e customer satisfaction**

Fermi i principi etici, sociali e culturali che devono improntare i mezzi di comunicazione, *Multiss S.p.a.* afferma l'importanza del conseguimento della soddisfazione degli utenti per i propri servizi loro forniti.

Per il raggiungimento di tale obiettivo la Società persegue:

- la definizione ed il mantenimento di elevati *standard* di qualità;
- l'impegno costante per l'innovazione di processi e prodotti;
- il monitoraggio della soddisfazione degli utenti per settori di attività;
- la capacità di offrire soluzioni personalizzate in ragione delle problematiche e delle specificità del cliente.

✧ **Interazione con gli utenti**

Multiss S.p.a. si impegna a favorire l'interazione con gli utenti del servizio attraverso la gestione e risoluzione rapida di eventuali reclami e avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione. La Società ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

✧ **Riservatezza delle Informazioni relative agli utenti**

La protezione delle informazioni confidenziali degli utenti è di cruciale importanza per *Multiss S.p.a.* Gli utenti affidano le loro informazioni riservate ed occorre adottare tutte le misure necessarie affinché queste informazioni riservate siano mantenute tali.

14. CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E DELLE ISTITUZIONI PUBBLICHE

Ai fini del presente Codice Etico e di Comportamento, per "*Pubblica Amministrazione*" si deve intendere, oltre a qualsiasi ente pubblico, altresì, qualsiasi autorità amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo della Comunità europee o di funzionario delle Comunità europee o di funzionario di Stato estero.

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

Multiss S.p.a. collabora attivamente e pienamente con le Autorità Pubbliche.

Tutti i dipendenti sono tenuti a prestare la massima collaborazione in caso di rapporti con le Istituzioni Pubbliche. I rapporti con i funzionari pubblici sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte. I dati e le informazioni trasmessi alle Istituzioni Pubbliche devono essere accurati, completi e veritieri.

È vietato promettere, corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente sotto forme diverse di utilità o contribuzioni (es: sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità), pagamenti o benefici materiali (somme o beni) di qualsiasi entità o valore a pubblici ufficiali o pubblici dipendenti, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio, o per promuovere o favorire interessi della Società.

Qualsiasi dipendente che riceva richieste esplicite o implicite di benefici deve immediatamente sospendere ogni rapporto istituzionale con il richiedente e informare il R.P.C.T.

✳ **Regole di condotta relative ai rischi di corruzione - concussione**

Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro o utilità, sotto qualsiasi forma, a favore di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio ovvero a soggetti con questi collegati allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio, dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo al fine di arrecare un vantaggio diretto o indiretto alla Società.

Inoltre, chi riceve richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della “*Pubblica Amministrazione*”, come sopra definiti, dovrà immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con essi;
- informare formalmente l'Organismo di Vigilanza e il Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (in seguito anche solo R.P.C.T.) ed il proprio responsabile aziendale.

Le prescrizioni indicate nei precedenti punti non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano analoghe finalità di quelle vietate negli stessi punti.

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

✘ **Correttezza nei rapporti negoziali con la P.A.**

Nel caso si instaurino rapporti negoziali con la “*Pubblica Amministrazione*” è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale.

In particolare non dovranno essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti e/o il loro diretto superiore a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

✘ **Dichiarazioni rese alla P.A.**

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse della Società, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

È vietato indurre chiunque in errore con artifici o raggiri per procurare alla Società un ingiusto profitto con altrui danno. La violazione di tale divieto è ancora più grave se ad essere indotto in errore è lo Stato o un ente pubblico.

Il “profitto ingiusto” può essere diretto o indiretto e comprendere, oltre ai contributi, finanziamenti e altre erogazioni concesse dallo Stato, da un ente pubblico e dall'Unione Europea, anche concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

✘ **Utilizzo di contributi e finanziamenti ricevuti**

È fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse alla Società dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

	CODICE ETICO E DI COMPORAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

✳ **Alterazione Sistemi Informativi**

È vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità su dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno. Il divieto è rafforzato se ad essere danneggiato è lo Stato o un ente pubblico.

Seconda Sezione – Codice di Comportamento

La presente sezione del Codice Etico e di Comportamento (sezione denominata “codice di comportamento”, di seguito anche solo “Codice”), adottato ai sensi dell’art. 1, comma 2 del d.p.r. 62 del 2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di seguito denominato “Codice generale”), integra e specifica gli obblighi stabiliti dal Codice generale, cui si fa rinvio per quanto non espressamente regolato.

Tale sezione del Codice si applica ai destinatari di cui al § 3, ultimo punto, nei limiti della compatibilità e ragionevolezza.

15. PRINCIPI FONDAMENTALI

Il presente “Codice”, unitamente al “*Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*”, costituisce atto regolamentare fondamentale cui s’ispira l’azione di ogni posizione organizzativa di *Multiss S.p.a.* e degli altri destinatari del presente documento.

I soggetti tenuti all’osservanza del presente “Codice”:

- rispettano la Costituzione e le leggi;
- svolgono i propri compiti perseguendo l’interesse istituzionale, nel rispetto dell’interesse pubblico dell’Ente Socio, senza abusare della posizione o dei poteri di cui sono titolari;
- rispettano, altresì, i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agiscono in posizione di indipendenze e imparzialità, astenendosi, in caso di conflitto di interessi;
- usano ai fini esclusivamente d’interesse aziendale le informazioni di cui dispongono per ragioni d’ufficio, evitando situazioni e comportamenti che possano ostacolare il

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della *Multiss S.p.a.* Prerogative e poteri sono esercitati unicamente per le finalità di interesse istituzionale per i quali sono stati conferiti;

- partecipano ad incontri con parti terze per ragioni aziendali e societarie solo in ambienti istituzionali, garantendo reporting e tracciabilità dell'incontro effettuato.

I soggetti tenuti all'osservanza del presente "Codice" dimostrano la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre organizzazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma, privilegiando quella telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Costituisce fonte di responsabilità disciplinare la violazione dei doveri contenuti nel presente "Codice".

I principi e i contenuti del presente "Codice" costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa da parte del dipendente di *Multiss S.p.a.*

I dipendenti e le posizioni organizzative di *Multiss S.p.a.* – nel rispetto della normativa vigente anche in ambito privacy¹ - provvedono a comunicare al Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza (al Presidente del C.d.A. qualora la comunicazione provenga da tale responsabile) l'insorgenza di cause di incompatibilità e di inconfiribilità, così come l'insorgenza di situazioni che potrebbero dare luogo a misure limitatrici.

16. REGALI, OMAGGI E ALTRE UTILITÀ

Donare e ricevere regali, omaggi, utilità è di regola proibito, ad eccezione di regali, omaggi, utilità di modesto valore, che non devono essere causa di imbarazzo o di obbligo da parte di *Multiss S.p.a.* e non devono essere tesi ad influenzare la capacità di adottare decisioni autonome.

In caso di dubbio, in ordine alla conformità al presente Codice di un comportamento consistente nel dare o ricevere un regalo, il soggetto interessato dovrà contattare il Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito anche solo R.P.C.T.).

¹Sarà cura del D.P.O. di *Multiss S.p.a.* stabilire le modalità attuative di tale disposto.

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

Il dipendente e il collaboratore non accettano né sollecitano, per sé o per altri, regali, compensi o altre utilità, fatto salvo quelli di modico valore, occasionalmente effettuati nell'ambito delle normali pratiche di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali.

Per regali, compensi o altre utilità si intendono beni materiali, quali doni, denaro, beni immateriali, promesse di benefici futuri, servizi, sconti su acquisti o altro, favori, utilità dirette o indirette.

Per regali, compensi o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150,00 €. In nessun caso possono essere accettati regali sotto forma di denaro.

Il divieto opera anche nel caso di elargizioni, in forma frazionata, in diversi periodi dell'anno solare.

Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel triennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, le posizioni organizzative di *Multiss S.p.a.* non chiedono, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto. Tale regola è applicata anche per regali, omaggi e utilità in uscita e – dunque – erogati da posizioni organizzative della Società.

Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità di *Multiss S.p.a.*, il Direttore Generale, unitamente al R.P.C.T., vigila sulla corretta applicazione del presente "Codice" da parte del personale assegnato.

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

Ogni dipendente che riceve regali, compensi ed altre utilità, al di fuori dei casi consentiti dal presente articolo, deve darne comunicazione al R.P.C.T., che provvederà alla restituzione degli stessi, ove possibile, o alla loro devoluzione per finalità istituzionali ad organizzazioni e/o associazioni senza fini di lucro i cui interessi siano compatibili con le finalità istituzionali dell'Ente.

17. PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI, INIZIATIVE, EVENTI O INCONTRI ESTERNI

La partecipazione ad associazioni, iniziative, eventi o incontri esterni è favorita da *Multiss S.p.a.* a condizioni di compatibilità con la prestazione dell'attività lavorativa o professionale.

Sono considerate tali:

- la partecipazione ad associazioni, convegni, congressi, seminari, corsi;
- la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere;
- la partecipazione a pubblici eventi in genere.

Nel rispetto della disciplina vigente in materia di diritto di associazione, le posizioni organizzative di *Multiss S.p.a.* comunicano, al Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (o all'O.d.V. qualora la dichiarazione riguardi il R.P.C.T.) entro tre giorni, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni che svolgono attività che possono interferire con l'attività dell'ufficio e/o del Servizio di appartenenza. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

Le posizioni organizzative di *Multiss S.p.a.* non possono intrattenere o curare relazioni con organizzazioni vietate dalla legge. È vietato – altresì – incitare l'adesione ad associazioni o organizzazioni ed esercitare pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando ritorsioni lavorative.

Il Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (l'O.d.V. in caso di dichiarazione presentata dal R.P.C.T.), valuta la sussistenza di condizioni che integrino ipotesi di incompatibilità anche potenziale, al fine di adottare le misure ed i presidi opportuni e propone le sue valutazioni al Consiglio di Amministrazione per le conseguenti deliberazioni.

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

Inoltre, a seguito della comunicazione dell'adesione ad associazioni ed organizzazioni potranno essere adottate tutte quelle misure, quali l'assegnazione ad altro ufficio, l'obbligo di astensione, la rotazione, che si rendessero necessarie per prevenire la possibilità che l'adesione all'associazione/organizzazione, in sé stessa lecita e libera, possa determinare situazioni di conflitto di interessi reale o potenziale.

18. CONFLITTO DI INTERESSI

Si verifica un conflitto di interesse quando un interesse personale, finanziario o non finanziario, di uno dei destinatari del presente Codice interferisce con l'adempimento dei doveri e delle responsabilità di questo soggetto verso *Multiss S.p.a.*

Il conflitto di interessi quindi è costituito da una situazione che crea o aumenta il rischio che gli interessi primari possano essere compromessi dal perseguimento di quelli secondari.

Viene richiesto a tutti i destinatari del presente Codice di evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto di interessi con *Multiss S.p.a.*, nonché qualunque attività che possa interferire con la capacità di assumere in modo imparziale decisioni nell'interesse della Società e nel rispetto del presente Codice.

La presenza di conflitti di interessi comporta obbligo di segnalazione e di astensione. Il conflitto deve essere segnalato con congruo anticipo al Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Sulla modalità di gestione del conflitto ed azioni da intraprendere decide il Comitato di Compliance, unitamente al Direttore generale qualora il conflitto di interesse non riguardi tale funzione. Laddove il conflitto riguardi il Direttore generale, il Comitato di Compliance si interfacerà con il Presidente del C.d.A. Laddove il conflitto riguardi un componente del C.d.A. il Comitato di Compliance si interfacerà con i restanti consiglieri non in situazione di conflitto.

Per tutti i destinatari del presente documento, anche ai fini della definizione di "conflitto di interesse", si recepiscono in tale documento le disposizioni dettate dal Codice di Comportamento D.P.R. 62/2013 e di seguito riportate, unitamente a quelle recepite nell'istruzione operativa gestione del conflitto di interessi – SGPC UNI ISO 37001.

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

18. 1 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

Al fine di prevenire il rischio di conflitto d'interessi, il dipendente, al momento dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il Direttore generale ed il R.P.C.T., di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando: a) se egli in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate. Il personale con qualifica dirigenziale informa per iscritto il Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Le comunicazioni di cui sopra sono trasmesse all'Ufficio Comitato di Compliance per l'archiviazione nel fascicolo personale del dipendente.

Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Le informazioni di cui all'art. 6, comma 1 del Codice Generale (D.P.R. 62/2013) – e sopra menzionate - devono essere rese dal soggetto obbligato all'atto dell'assegnazione al Servizio e, in fase di aggiornamento periodico, all'atto della instaurazione di ciascun rapporto o di eventuale mobilità interna da un Servizio ad un altro.

18.2 Obbligo di astensione

Nei procedimenti ed attività poste in essere da *Multiss S.p.a.*, le posizioni organizzative si astengono dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni, in situazioni di conflitto, attuale o potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

Nei predetti procedimenti occorre astenersi anche dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di propri parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali si hanno rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui si hanno (o il coniuge ha) causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

il dipendente e le altre posizioni organizzative si astengono in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni che rendono inopportuna la sua partecipazione al procedimento. Sull'astensione decide il Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Quando ricorra il dovere di astensione, il dipendente lo comunica per iscritto, immediatamente, al momento della presa in carico dell'attività, al Direttore generale (o R.P.C.T. in caso di dichiarazione del Direttore generale) dettagliando le ragioni dell'astensione medesima.

Il Direttore generale (o R.P.C.T. in caso di dichiarazione del Direttore generale), esaminata la comunicazione e analizzate le circostanze descritte, decide nel merito - in tempo utile per la trattazione del procedimento ed in ogni caso nei cinque giorni successivi alla comunicazione - e, ove confermato il dovere di astensione, dispone per iscritto per l'eventuale affidamento delle necessarie attività ad altro dipendente od avoca a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Le comunicazioni di cui sopra sono trasmesse all'Ufficio Comitato di Compliance per l'archiviazione.

19. COMUNICAZIONI AI SENSI DEGLI ARTT. 17, 18

Le comunicazioni di cui all'art. 17 del presente documento:

- sono attualmente già presentate periodicamente dalle funzioni attenzionate dalla procedura di due diligence adottata da *Multiss S.p.a.* nell'ambito del sistema di gestione prevenzione della corruzione conforme alla norma UNI ISO 37001:2016;

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

- dovranno essere effettuate dai restanti dipendenti entro 30 gg. dalla data di entrata in vigore del presente Codice presso *Multiss S.p.A.* (v., allegato n. 2, istruzione operativa gestione del conflitto di interessi – SGPC UNI ISO 37001);
- dovranno essere richieste anche in caso di nuove assunzioni (v., allegato n. 2, istruzione operativa gestione del conflitto di interessi – SGPC UNI ISO 37001);
- dovranno essere rese nei termini indicati all'art. 17 qualora ci sia un'adesione ad organizzazioni o associazioni i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio.

Le comunicazioni di cui all'art. 18 del presente documento:

- sono attualmente richieste periodicamente alle posizioni organizzative in essere (v. allegato n. 1, istruzione operativa gestione del conflitto di interessi – SGPC UNI ISO 37001);
- dovranno essere effettuate dai restanti dipendenti entro 30 gg. dalla data di entrata in vigore del presente Codice presso *Multiss S.p.A.* (v., allegato n. 2, istruzione operativa gestione del conflitto di interessi – SGPC UNI ISO 37001);
- dovranno essere richieste anche in caso di nuove assunzioni (v., allegato n. 2, istruzione operativa gestione del conflitto di interessi – SGPC UNI ISO 37001).

Si è tenuti ad effettuare le comunicazioni previste dagli artt. 17 e 18:

- al momento dell'adozione del presente codice;
- non solo in caso di assunzione e assegnazione all'ufficio, ma anche in coincidenza con ogni eventuale trasferimento interno.

Le comunicazioni dovranno essere altresì tempestivamente presentate in ogni caso di variazione delle situazioni precedentemente comunicate.

Qualora il conflitto di interessi riguardi soggetti esterni a *Multiss S.p.a.*, destinatari del presente Codice, un eventuale conflitto di interesse dovrà essere comunicato in ottemperanza all'istruzione operativa relativa alla gestione di conflitti di interessi già adottata dalla società nell'ambito del sistema di gestione prevenzione della corruzione conforme alla norma UNI ISO 37001:2016.

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

20. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I destinatari del presente Codice devono rispettare tutte le misure e disposizioni finalizzate a prevenire gli illeciti all'interno di *Multiss S.p.a.* e le misure contenute nel P.T.P.C.T. e prestano la loro collaborazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

I dipendenti e le posizioni organizzative segnalano le condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie attività lavorative al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Per "condotte illecite" non devono intendersi solo ed esclusivamente le fattispecie penalmente rilevanti, ma ogni forma di *maladministration*, di condotta attiva o passiva che contrasti con la normativa (norme legislative, statutarie e regolamentari), con le prassi e le misure organizzative della Società.

Le posizioni organizzative di *Multiss S.p.a.* sono tenute:

- a collaborare con il R.P.C.T. e fornire attività di supporto nelle attività di aggiornamento del *Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza* ed a partecipare alle attività funzionali alla redazione del documento (analisi di contesto, valutazione del rischio, trattamento del rischio, monitoraggio e riesame);
- a rispettare le disposizioni del *Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*, così come ogni disposizione normativa in materia;
- a supportare il R.P.C.T. qualora si renda necessario.

21. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI

Il dipendente che segnala un illecito è tutelato secondo quanto previsto dell'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001. In particolare, il dipendente che denuncia condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie.

Il segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione in seguito ad una segnalazione di illecito deve darne notizia al Responsabile prevenzione della corruzione e della Trasparenza il quale, valutata la sussistenza della situazione, adotta le misure ritenute

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

necessarie. La segnalazione può essere fatta direttamente all'ANAC, con le modalità indicate sul sito istituzionale dell'Autorità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza cura e verifica la concreta applicazione di meccanismi di tutela del dipendente previsti dall'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001 nelle modalità appositamente individuate.

Si recepiscono le disposizioni dettate dalla disposizione da ultimo citata anche tutela di parti terze segnalanti.

Il whistleblower è colui che, venuto a conoscenza durante lo svolgimento delle proprie mansioni di un illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro, decide di segnalarlo a una persona o un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo.

L'attività del segnalante non deve essere considerata in senso negativo assimilabile ad un comportamento come la delazione (che tradisce un rapporto di fiducia preesistente e che di solito avviene nel più completo anonimato), ma come un fattore destinato ad eliminare ogni possibile forma di cattiva amministrazione ed orientato attivamente all'eliminazione di possibili fattori di corruzione all'interno della *Multiss S.p.a.*, nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, di imparzialità e di buon andamento.

22. TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ

Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti nell'allegato trasparenza del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Ogni dipendente deve fornire la massima collaborazione al Responsabile della Trasparenza, secondo quanto previsto dal Piano Triennale sopra citato, provvedendo tempestivamente a quanto richiesto dal medesimo.

Il dipendente deve aver cura di inserire nel fascicolo di ogni pratica trattata tutta la documentazione ad essa afferente, al fine di consentire in ogni momento la tracciabilità del processo decisionale.

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

Il dipendente segnala al dirigente dell'ufficio di appartenenza le eventuali esigenze di aggiornamento, correzione e integrazione delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione, attinenti alla propria sfera di competenza.

23. COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI PRIVATI

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra-lavorative con pubblici ufficiali, i soggetti obbligati all'osservanza del presente Codice si astengono dallo sfruttare la posizione che ricoprono presso *Multiss S.p.a.* al fine di ottenere utilità illecite e non assumono nessun altro comportamento che possa nuocere, anche solo indirettamente, all'immagine della Società

Fermo restando il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni nell'esercizio dell'attività sindacale ed a tutela dei diritti dei cittadini, il dipendente non rilascia dichiarazioni e non assume qualsiasi altro tipo di comportamento che possano nuocere al prestigio ed all'immagine della Società.

Quanto ai rapporti con soggetti privati, si precisa che è vietato anticipare il contenuto e l'esito di procedimenti; avvantaggiare o svantaggiare i competitori; facilitare terzi nel rapporto con il proprio ufficio o con altri uffici; partecipare a incontri e convegni, a titolo personale, aventi ad oggetto l'attività societaria, senza averla preventivamente condivisa con la Direzione.

Nell'uso dei social network il dipendente (o altra posizione organizzativa) si astiene dall'esprimere commenti o inserire contenuti lesivi o potenzialmente lesivi dell'immagine di *Multiss S.p.a.*, in quanto tale condotta si configura come violazione dei doveri di correttezza, diligenza e fedeltà del dipendente, di cui agli artt. 2104 e 2105 cod. civ. e/o richiesti per l'espletamento dell'incarico.

24. RAPPORTI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE

I destinatari del presente Codice sono tenuti a garantire la riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni apprese nell'ambito dell'attività lavorativa.

I rapporti con i mezzi di informazione, sugli argomenti istituzionali, sono tenuti dal Presidente, dal Direttore Generale, nonché dai dipendenti espressamente incaricati.

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, chiara e trasparente.

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

Fatto salvo il rispetto dei principi costituzionali posti a tutela della libertà di espressione, al fine di garantire la diffusione di dati corretti e veritieri, le posizioni organizzative di *Multiss S.p.a.*, prima di rilasciare interviste o giudizi di valore su attività della Società, diffuse attraverso organi di informazione rivolti alla generalità dei cittadini, ne danno preventiva informazione al Presidente o al Direttore Generale quali soggetti deputati alla cura i rapporti con i media e le agenzie di stampa.

I dipendenti, fatto salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, si astengono da dichiarazioni pubbliche che possano andare a detrimento del prestigio e dell'immagine di *Multiss S.p.a.*, non intrattengono rapporti con i media in merito alle attività istituzionali e informano tempestivamente la Direzione nel caso in cui siano destinatari di richieste di informazioni o chiarimenti da parte di organi di informazione on e off line, ivi compresi interventi su social network della Società.

Ciascun dipendente, nell'ambito della propria sfera di competenza, segnala alla Direzione articoli di stampa o comunicazioni sui media di cui sia venuto a conoscenza, che appaiano ingiustamente denigratori dell'organizzazione o dell'azione della Società, affinché sia diffusa tempestivamente una risposta con le adeguate precisazioni o chiarimenti; occorre segnalare, altresì, casi di buone prassi o di risultati positivi ottenuti da *Multiss S.p.a.* affinché ne sia data notizia anche sul sito istituzionale della Società.

Tutte le posizioni organizzative di *Multiss S.p.a.* sono tenute a prestare la massima collaborazione in caso di rapporti con le Istituzioni Pubbliche. I rapporti con i funzionari pubblici sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte. I dati e le informazioni trasmessi alle Istituzioni Pubbliche devono essere accurati, completi e veritieri.

È vietato promettere, corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente sotto forme diverse di aiuti o contribuzioni (es: sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità), pagamenti o benefici materiali (somme o beni) di qualsiasi entità o valore a pubblici ufficiali o pubblici dipendenti, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio, o per promuovere o favorire interessi di *Multiss S.p.a.* in maniera illecita.

Omaggi e atti di cortesia commerciale o di ospitalità sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere la reputazione di una delle parti. Devono

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

sempre essere debitamente autorizzati dalla funzione aziendale a ciò deputata e adeguatamente documentati. Qualsiasi dipendente che riceva richieste esplicite o implicite di benefici deve immediatamente sospendere ogni rapporto istituzionale con il richiedente e informare il proprio superiore ed il R.P.C.T.

25. COMPORTAMENTO IN SERVIZIO

Il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

Il dipendente attesta la propria presenza in servizio esclusivamente mediante il sistema di rilevazione delle presenze adottato dalla Società, per mezzo del quale vengono rilevati tutti i movimenti in entrata ed in uscita dalla sede di lavoro.

Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio ed i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti da *Multiss S.p.a.*

Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto aziendali messi a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

Il dipendente deve utilizzare i materiali, le attrezzature, i servizi e in generale le risorse aziendali in modo adeguato ed esclusivamente per lo svolgimento dei compiti d'ufficio; resta salvo un utilizzo occasionale per fini personali dei servizi telematici e comunque al di fuori dell'orario di lavoro. Salvo casi di urgenza, il dipendente non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali.

Il dipendente partecipa attivamente al programma di riduzione dei consumi di materiali (ad esempio stampare, ove sia possibile, utilizzando carta riciclata; stampare in modalità fronte retro) ed al loro riciclo.

Il dipendente adegua il proprio comportamento alle prescrizioni normative e contrattuali previste per la prevenzione ed il contrasto del mobbing.

La direzione aziendale ed il responsabile assegnano l'istruttoria delle pratiche e le attività aziendali sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità delle risorse umane allo stesso assegnate. Gli incarichi aggiuntivi vengono affidati in base alla professionalità e, per quanto possibile,

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

secondo criteri di rotazione. In caso di ritenuta disparità nella ripartizione dei carichi di lavoro, il dipendente può rivolgere al superiore gerarchico motivata istanza di riesame e, in caso di conferma delle decisioni assunte, segnalare il caso al R.P.C.T.

Ai fini dell'adozione delle misure prescritte dalla normativa vigente in materia, in sede di attribuzione di incarichi occorre tenere conto, anche in deroga all'equa ripartizione dei carichi di lavoro, se ricorrono reiterati e rilevanti ipotesi di negligenza di alcuni dipendenti, causa di ritardi nell'adozione di atti ed assunzione di provvedimenti finali, o se ricorrono comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

Il responsabile, per le risorse umane allo stesso assegnate, deve controllare che:

- a) l'utilizzo dei permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, evidenziando eventuali deviazioni;
- b) l'utilizzo del materiale e delle attrezzature in dotazione dell'ufficio, nonché dei servizi telematici e telefonici, avvenga esclusivamente per ragioni d'ufficio e nel rispetto dei vincoli posti da *Multiss S.p.a.*;
- c) la timbratura delle presenze da parte dei propri dipendenti, avvenga correttamente, segnalando tempestivamente all'ufficio risorse umane le pratiche scorrette, ovvero, se di sua competenza, contestando direttamente e nei termini gli eventuali addebiti.

26. RAPPORTI CON IL PUBBLICO

Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dalla Società, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile.

Alle comunicazioni di posta elettronica si deve rispondere con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e della esaustività della risposta; questi ultimi devono essere altresì riportati in qualsiasi tipo di comunicazione.

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, il dipendente indirizza l'interessato all'ufficio o dipendente competente della Società. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento.

Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dalla Società, il dipendente rispetta l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con gli utenti e risponde senza ritardo ai loro reclami. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti della Società.

Ai dipendenti è vietato rilasciare dichiarazioni agli organi di informazione inerenti all'attività lavorativa e/o quella di *Multiss S.p.a.* nel suo complesso, in assenza di una specifica autorizzazione da parte del Direttore Generale.

Il dipendente:

- non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti;
- fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni aziendali, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso.

Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente.

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

27. DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I DIRIGENTI E COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del presente Codice, le norme del presente articolo si applicano ai componenti del Consiglio di Amministrazione ed ai Dirigenti.

I componenti del Consiglio di Amministrazione e i Dirigenti svolgono con diligenza le funzioni ad essi spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, perseguendo gli obiettivi assegnati ed adottando un comportamento adeguato all'assolvimento dell'incarico.

I componenti del Consiglio di Amministrazione e i Dirigenti, prima di assumere le funzioni, comunicano al R.P.C.T. (al Presidente del C.d.A., qualora la dichiarazione riguardi il R.P.C.T.), le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porli in conflitto di interessi con la funzione assegnatagli e dichiarano se hanno parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con il Servizio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti il Servizio e/o l'Ufficio assegnato (v. allegato n. 1 al presente documento). Le comunicazioni e le dichiarazioni di cui al periodo precedente devono essere aggiornate periodicamente e, comunque, almeno una volta all'anno. I componenti del Consiglio di Amministrazione e i Dirigenti forniscono le altre informazioni richieste ai sensi della normativa di settore (es., D.Lgs. n. 33/2013 – D.Lgs. n. 39/2013), facendosi carico dell'onere di rendere edotta *Multiss S.p.a.* (R.p.c.t., o qualora la dichiarazione riguardi detto responsabile, il Presidente del C.d.A.) di eventuali variazioni sopraggiunte dopo le presentazioni delle dichiarazioni presentate in applicazione della normativa anticorruzione (per le dichiarazioni di cui all'art. 14, D.Lgs. n.33/2013, v. allegato n. 1 al presente documento).

I componenti del Consiglio di Amministrazione e i Dirigenti assumono atteggiamenti leali e trasparenti e adottano un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione societaria. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per le finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

I componenti del Consiglio di Amministrazione e i Dirigenti curano, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura cui sono preposti, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assumendo iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

Si garantisce un'assegnazione delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione.

Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità, rispettando le indicazioni e i tempi prescritti.

Il dirigente, ove venga a conoscenza di un illecito, intraprende con tempestività le conseguenti e necessarie iniziative.

Nel caso in cui si riceva una segnalazione di un illecito, ogni posizione organizzativa di *Multiss S.p.a.* assicura il rispetto delle disposizioni previste *ex lege* e da procedure interne volte anche alla tutela del segnalante e del segnalato.

I componenti del Consiglio di Amministrazione e i Dirigenti, nei limiti delle rispettive possibilità, evitano che notizie non rispondenti al vero relative all'organizzazione e attività di *Multiss S.p.a.* possano diffondersi impropriamente e favoriscono la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti della Società.

28. CONTRATTI E ALTRI ATTI NEGOZIALI

I destinatari preposti ai procedimenti preordinati alla stipula di contratti di qualsiasi natura per conto della Società, nonché coinvolti nella fase di esecuzione degli stessi, improntano i procedimenti negoziali alla ricerca del massimo vantaggio per la Società, alla luce dei principi e dei criteri posti a garanzia della scelta del contraente, ed informano il proprio agire ai principi della trasparenza e imparzialità. Essi devono agire nell'esclusivo interesse della Società, astenendosi dal porre in essere condotte nelle quali possa, anche solo potenzialmente, essere ravvisata una situazione di conflitto di interessi con quello di

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

Multiss S.p.a., ovvero configurarsi ipotesi di reato od altri illeciti, perseguibili a norma di legge.

In particolare, i destinatari:

- a. non devono ricorrere a mediazione né corrispondere o promettere ad alcuna utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o per aver facilitato la conclusione o la prosecuzione del contratto;
- b. non devono concludere (obbligo di astensione), per conto della Società contratti di appalto, di fornitura, di servizio, di finanziamento o di assicurazione con imprese con le quali abbiano stipulato contratti a titolo privato o ricevuto da queste altre utilità nel biennio precedente. Non rientrano in questa fattispecie quei contratti, previsti dall'art. 1342 del c.c., che siano conclusi mediante la sottoscrizione di moduli o formulari e che siano quindi predisposti per disciplinare in maniera uniforme determinati rapporti contrattuali. Se *Multiss S.p.a.* decide di concludere contratti della tipologia indicata al primo periodo, il dipendente deve astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto. L'astensione deve assumere la forma scritta;
- c. devono informare per iscritto il R.P.C.T. se concludono accordi o negozi ovvero stipulano contratti a titolo privato, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbiano concluso nel biennio precedente contratti di appalto di fornitura, di servizio, di finanziamento e di assicurazione per conto della Società. Non rientrano in questa fattispecie quei contratti, previsti dall'art. 1342 del c.c., come sopra definiti;
- d. devono informare per iscritto il R.P.C.T. qualora ricevano da persone fisiche o da persone giuridiche partecipanti a procedure negoziali, nelle quali sia parte *Multiss S.p.a.*, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori.

Tutti i dipendenti, collaboratori o incaricati che nell'esercizio delle funzioni e dei compiti loro spettanti intervengono nei procedimenti relativi ad appalti, negoziazioni e contratti della *Multiss S.p.a.*, compresa l'esecuzione ed il collaudo, in ogni fase, devono porre in essere i seguenti comportamenti, oltre a quelli già disciplinati dal presente Codice:

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

- a. assicurare la parità di trattamento tra le imprese che vengono in contatto con la *Multiss S.p.a.*; perciò astenersi da qualsiasi azione arbitraria che abbia effetti negativi sulle imprese, nonché da qualsiasi trattamento preferenziale;
- b. mantenere con particolare cura la riservatezza inerente i procedimenti di gara ed i nominativi dei concorrenti prima dell'aggiudicazione;
- c. nella fase di esecuzione del contratto, la valutazione del rispetto delle condizioni contrattuali è effettuata con oggettività e deve essere documentata e la relativa contabilizzazione deve essere conclusa nei tempi stabiliti. Quando problemi organizzativi o situazioni di particolari carichi di lavoro ostacolano l'immediato disbrigo delle relative operazioni, ne deve essere data comunicazione al dirigente responsabile e l'attività deve comunque rispettare rigorosamente l'ordine progressivo di maturazione del diritto di pagamento da parte di ciascuna impresa.

29. DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL COMITATO DI COMPLIANCE

Il R.P.C.T., l'O.d.V. ed i restanti componenti del *Comitato di Compliance*:

- svolgono l'attività loro affidata assumendo quali valori fondamentali, l'imparzialità, l'obiettività, l'efficienza, la riservatezza professionale e la trasparenza attenendosi ai principi di onestà e integrità;
- si astengono da qualsiasi azione arbitraria e da qualsiasi trattamento preferenziale e dal manifestare, direttamente o indirettamente, orientamenti tali da ingenerare dubbi sull'imparzialità della propria azione;
- garantiscono il rispetto della normativa vigente rilevante nell'ambito della *compliance* anticorruzione e societaria;
- forniscono attività di supporto alle altre funzioni aziendali.

L'operato delle posizioni organizzative sopra indicate non deve essere in alcun modo influenzato da pressioni indebite di qualsiasi tipo, da chiunque esercitate, né da interessi personali e finanziari.

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

30. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E MODALITÀ DI IMPLEMENTAZIONE DEL CODICE

✧ Conoscenza e comprensione del Codice Etico e di Comportamento

Il Codice Etico e di Comportamento viene portato a conoscenza delle parti interessate, interne ed esterne a *Multiss S.p.a.*, per mezzo di apposite attività di comunicazione e diffusione (pubblicazione sui sito web della Società – consegna).

Internamente alla Società, l'adeguata conoscenza e comprensione del Codice Etico viene assicurata anche attraverso programmi di informazione e formazione definiti secondo le regole stabilite dal "Modello 231" e dal "Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza".

I destinatari del presente Codice possono rivolgersi al loro diretto superiore, all'Organismo di Vigilanza (per la Sezione Codice Etico) ed al Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (per la Sezione Codice di comportamento) al fine di ottenere chiarimenti in ordine ai principi dettati dal presente Codice.

I recapiti per i contatti (indirizzi, e-mail e telefoni) sono resi noti o aggiornati attraverso la rete intranet e il sito web e con appositi comunicati aziendali.

✧ Controllo e aggiornamento

Il controllo sull'attuazione e sul rispetto del presente Codice è assicurato, in primo luogo, dal Direttore generale e Responsabili di servizio/di funzione, i quali provvedono alla costante vigilanza sul rispetto delle norme in esso contenute.

La vigilanza ed il monitoraggio sull'applicazione del presente Codice spettano altresì:

- al Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza (per la Sezione Codice di comportamento);
- all'Organismo di vigilanza (per la Sezione Codice Etico).

A questi ultimi sono attribuiti i seguenti compiti:

- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice, garantendo lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica,

	CODICE ETICO E DI COMPORAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

analizzando ed integrando le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica della società;

- ricevere e analizzare le segnalazioni in tema di violazione del Codice Etico e di Comportamento da parte di tutte le parti interessate;
- provvedere a segnalare la necessaria revisione periodica del Codice.

L'Organismo di vigilanza ed il Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza hanno il compito di presentare al Consiglio di Amministrazione e Direttore Generale una relazione annuale sull'attuazione dei contenuti del Codice Etico e di Comportamento in *Multiss S.p.a.*

✧ **Segnalazioni**

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza (per la Sezione Codice Etico) ed al Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (per la Sezione Codice di Comportamento) eventuali inosservanze del presente Codice.

Si rinvia, a tale riguardo, alla procedura segnalazioni adottata dalla Società.

31. SISTEMA SANZIONATORIO

Multiss S.p.a. assicura:

- la massima diffusione e conoscenza del Codice Etico e di Comportamento;
- l'aggiornamento costante dei contenuti del Codice;
- l'interpretazione e l'attuazione delle disposizioni del Codice Etico e di Comportamento;
- la verifica di ogni notizia di violazione del Codice Etico e di Comportamento;
- la valutazione dei fatti e l'applicazione di adeguate sanzioni, in caso di violazione delle norme del Codice Etico e di Comportamento.

Obblighi per tutti i dipendenti, per i dirigenti e i responsabili

Tutti i dipendenti di *Multiss S.p.a.* hanno l'obbligo di:

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

- conoscere le norme contenute nel Codice Etico e di Comportamento e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione;
- astenersi da comportamenti contrari a tali norme;
- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni interne (O.d.V., R.P.C.T.) a ciò deputate per chiedere chiarimenti, in caso di necessità, per l'applicazione delle norme del Codice Etico e di Comportamento;
- riferire alle competenti funzioni ogni possibile violazione delle norme del Codice Etico e di Comportamento o ogni richiesta di violazione che sia stata loro rivolta;
- collaborare con le funzioni interne a ciò deputate per verificare le possibili violazioni di norme del Codice Etico e di Comportamento.

Ogni Responsabile di struttura o di funzione aziendale ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti;
- diffondere tra i dipendenti la conoscenza e la condivisione delle norme del Codice Etico e di Comportamento quale parte essenziale della qualità della prestazione lavorativa;
- far osservare ai dipendenti le norme del Codice Etico e di Comportamento;
- adottare le misure correttive immediate e indispensabili richieste dalla situazione;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

Obblighi verso i terzi

Nei confronti dei terzi tutti i dipendenti hanno l'obbligo di:

- informare adeguatamente circa gli obblighi imposti dal Codice Etico e di Comportamento;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività in rapporto all'attività di *Multiss S.p.a.*;
- adottare le opportune iniziative in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice Etico e di Comportamento.

	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	Rev. 4
		Data 19.01.2021
Approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 03.03.2021		

Valore contrattuale del Codice Etico e di Comportamento

L'osservanza delle norme del Codice Etico e di Comportamento è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di *Multiss S.p.a.* ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104 e 2106 del Codice Civile².

La violazione delle norme del Codice Etico e di Comportamento costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro e può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dalle leggi, dal CCNL e dal codice disciplinare aziendale anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e può comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il rispetto del Codice Etico e di Comportamento è richiesto anche:

- agli amministratori ed ai sindaci che, in caso di inosservanza, ne rispondono ai sensi degli arti 2392 e 2407 del Codice Civile³;
- a tutti i terzi che intrattengono rapporti contrattuali a pena della risoluzione del contratto stesso.

È fatta salva la facoltà, in capo alla Società, di richiedere il risarcimento di tutti i danni cagionati alla medesima in conseguenza della violazione suddetta.

² "Art. 2104 - Diligenza del prestatore di lavoro - Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello della produzione nazionale.

Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende".

"Art. 2106 - Sanzioni disciplinari - l'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione"

³ " Art. 2392 - Responsabilità verso la società - Gli amministratori devono adempiere i doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle loro specifiche competenze. Essi sono solidalmente responsabili verso la società dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri, a meno che si tratti di attribuzioni proprie del comitato esecutivo o di funzioni in concreto attribuite ad uno o più amministratori. In ogni caso gli amministratori, fermo restando quanto disposto dal comma terzo dell'articolo 2381, sono solidalmente responsabili se, essendo a conoscenza di fatti pregiudizievoli, non hanno fatto quanto potevano per impedirne il compimento o eliminarne o attenuarne le conseguenze dannose.

La responsabilità per gli atti o le omissioni degli amministratori non si estende a quello tra essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto annotare senza ritardo il suo dissenso nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio, dandone immediata notizia per iscritto al presidente del collegio sindacale."

"Art. 2407 - Responsabilità - I sindaci devono adempiere i loro doveri con la professionalità e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico; sono responsabili della verità delle loro attestazioni e devono conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio.

Essi sono responsabili solidalmente con gli amministratori per i fatti o le omissioni di questi, quando il danno non si sarebbe prodotto se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi della loro carica.