MULTISERVICES 3000 SRL

CODICE ETICO

Revisione n. 01_2024	Approvata dal A.U.	in data 17/01/2025

INDICE

INTRODUZIONE 3
I destinatari del Codice Etico 3
PRINCIPI DI RIFERIMENTO 5
Legalità, onestà e correttezza 5
Trasparenza dell'attività e dell'informazione 5
Riservatezza delle informazioni 6
Rispetto della persona e pari opportunità 6
Tutela della concorrenza 7
Rispetto della salute e sicurezza e dell'ambiente 7
NORME DI COMPORTAMENTO 8
DIPENDENTI E COLLABORATORI 8
Risorse umane 8
Collaboratori 9
Salute e sicurezza sul lavoro 9
Uso dei beni aziendali 10
CLIENTI, FORNITORI E CONSULENTI 11
Rapporti con terzi 11
Rapporti con Fornitori e Consulenti 11
Rapporti con Clienti 11
AUTORITÁ 12
Rapporti con la Pubblica Amministrazione 12
Rapporti con l'Autorità Giudiziaria 13
TRASPARENZA 13
Trasparenza dell'attività contabile 13
COMUNICAZIONE 14
Mezzi di comunicazione 14
MODALITA' DI ATTUAZIONE 16
Organismo di Vigilanza 16
Comunicazione e formazione 17
Violazioni del Codice Etico e sanzioni 17
Adozione e modifiche del Codice Etico 18

INTRODUZIONE

MULTISERVICES 3000 S.r.l. (di seguito anche "Multiservices 3000" o la "Società") ispira la propria attività al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché all'osservanza dei principi e delle norme di comportamento espressi nel presente Codice Etico. In questo senso, la Società considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il corretto svolgimento della propria attività.

Il **Codice Etico** rappresenta l'enunciazione dei valori aziendali, nonché dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società rispetto a tutti i soggetti con cui entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale.

Esso contiene i principi generali che devono ispirare l'azione di Multiservices 3000, rappresentandone lo *standard* di riferimento, le norme di condotta che orientano i comportamenti e le attività di coloro che operano nell'ambito della Società, siano essi amministratori, dipendenti, collaboratori esterni, nell'esercizio dell'attività societaria, indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, assicurando un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico.

Il presente Codice traduce i fondamenti della cultura condivisa di Multiservices 3000, i quali concorrono ad assicurare il buon nome, l'affidabilità e la qualità della Società sia nella percezione interna, sia nel rapporto con gli interlocutori economici.

Multiservices 3000 si impegna a portare il Codice Etico a conoscenza di tutti i destinatari sia interni che esterni alla Società, attivando gli opportuni canali di comunicazione.

La Società si impegna altresì affinché i contenuti del Codice Etico trovino nelle attività aziendali completa e fattiva applicazione.

Tutti coloro che lavorano in (o per) Multiservices 3000, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con Multiservices 3000 è, dunque, rappresentata dal rispetto, da parte di tutti i destinatari, dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice.

I destinatari del Codice Etico

I destinatari del Codice (di seguito anche semplicemente "Destinatari") sono:

- gli amministratori, i procuratori e tutte le persone fisiche e/o giuridiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione e controllo della Società, anche di una sua unità organizzativa, nonché

tutte quelle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della Società e tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della stessa;

- tutti gli Organi sociali, ed i loro componenti, deputati alle funzioni di controllo e di vigilanza;
- i dipendenti e i collaboratori, a qualsiasi titolo, della Società, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni di lavoro con essa;
- chi, pur non appartenendo alla Società, operi, a qualsiasi titolo, nell'interesse della medesima;
- i collaboratori e controparti contrattuali in generale.

La Società si impegna alla diffusione del presente Codice presso tutti i soggetti interessati e alla predisposizione di strumenti che ne favoriscano l'applicazione e l'aggiornamento allo scopo di assicurare un Codice sempre in linea con l'evoluzione della sensibilità della società civile, delle condizioni ambientali e della normativa.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare azioni per il risarcimento dei danni dalla stessa violazione causati. Per i destinatari non dipendenti l'osservanza del Codice costituisce presupposto essenziale per l'inizio o la prosecuzione del rapporto professionale/collaborativo/consulenziale in essere con la Società.

PRINCIPI DI RIFERIMENTO

Legalità, onestà e correttezza

Multiservices 3000 opera nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui agisce, dell'etica professionale, delle procedure e dei regolamenti interni, applicandoli con rettitudine e lealtà. I rapporti con tutti gli interlocutori della Società sono improntati a criteri e comportamenti di collaborazione, lealtà e rispetto reciproco.

La Società promuove la cultura della legalità ed opera in modo che tutto il personale sia messo a conoscenza delle proprie responsabilità e dei principi generali di comportamento.

Gli esponenti aziendali ed i collaboratori nel porre in essere azioni che possono essere riconducibili ad Multiservices 3000, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse della Società, indipendentemente dalla competitività del mercato e dall'importanza dell'affare trattato. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Multiservices 3000 può giustificare una condotta non onesta.

Tale rispetto è da intendersi anche sotto il profilo della tutela della privacy e del decoro, delle pari opportunità, dell'inclusione e della non discriminazione legata a identità di genere, età, disabilità, nazionalità, orientamento sessuale, religione, etnia, ecc. Multiservices 3000 si adopera proattivamente per favorire l'inclusione e valorizzare i benefici apporti derivanti dalle diversità.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o tramite terzi, di vantaggi personali e di carriera, per sé o per altri, sono proibiti.

Trasparenza dell'attività e dell'informazione

Ogni operazione di Multiservices 3000 deve essere **lecita**, **autorizzata**, **congrua**, **documentata** e **verificabile**, in ossequio al principio di trasparenza e rintracciabilità dei processi gestionali e decisionali dell'azienda.

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che gli interlocutori aziendali siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

La gestione dei processi deve essere tale da consentire i necessari controlli e garantire la tracciabiltà delle operazioni.

La Società assicura una corretta informazione ai creditori, ai collaboratori e ai dipendenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la propria gestione societaria e contabile.

La Società condanna ogni operazione di alterazione dei dati e delle informazioni sociali rese obbligatorie per legge.

Riservatezza delle informazioni

Multiservices 3000 assicura l'adozione di procedure atte a garantire la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia di dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Compete a tutto il personale, di ogni ordine e grado, e ad ogni collaboratore di Multiservices 3000, anche dopo l'eventuale cessazione del rapporto di lavoro, mantenere il più completo riserbo su ogni informazione riservata concernente la Società, della quale sia venuto a conoscenza in ragione delle proprie mansioni o dei propri ruoli.

La ***privacy*** dei dipendenti, dei collaboratori, dei candidati a posti di lavoro, dei fornitori e dei clienti è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento, anche attraverso *standard* operativi che specificano le informazioni ricevute e le relative modalità di trattamento e di conservazione.

I dati personali devono essere trattati nel rispetto delle diposizioni del d.lgs. 196/2003 e del Regolamento europeo n. 679/2016/UE.

È esclusa ogni indagine sulle idee, sulle preferenze, sui gusti personali e sulla vita privata delle persone.

Le informazioni estratte dal casellario giudiziale, quelle inerenti alle condizioni di salute di un individuo o al suo regime alimentare, quelle idonee a rivelare l'origine razziale ed etnica della persona, le convinzioni religiose e filosofiche, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, associazioni e sindacati, rientrano nella categoria dei dati sensibili e sono tutelati con maggior rigore.

Rispetto della persona e pari opportunità

La Società agisce rispettando i diritti fondamentali di ogni individuo ed assicurando eguali opportunità.

Multiservices 3000, riconoscendo la centralità delle risorse umane quale fattore di successo della propria attività, assicura il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri.

La Società assicura che le condizioni di lavoro al proprio interno siano rispettose della **dignità individuale** e si svolgano in ambienti sani e sicuri.

La Società si impegna a concludere con i propri lavoratori contratti di lavoro rispettosi della legislazione vigente, e dei contratti collettivi nazionali applicabili, assicurando una retribuzione proporzionata alla qualità e quantità del lavoro.

Chiunque, a qualsiasi titolo, lavori per Multiservices 3000 in qualità di dipendente, collaboratore, fornitore o partner, deve rispettare la dignità delle persone ed evitare ogni discriminazione, diretta o indiretta, fondata su ragioni di carattere sindacale, politico, religioso, razziale, nazionalità, genere e ogni altra forma di diversità.

Tutela della concorrenza

Multiservices 3000 intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti. Riconosce che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per il proprio sviluppo.

Per tali motivi la Società si impegna ad osservare scrupolosamente le leggi vigenti in materia ed a collaborare con ogni pubblica Autorità.

Non sono consentiti, pertanto, comportamenti contrari alla correttezza professionale, corruttivi, collusivi, predatori, di abuso di posizione dominante o di dipendenza economica ed altra condotta diretta ad alterare la lealtà e l'equilibrio concorrenziale del mercato.

Rispetto della salute e sicurezza e dell'ambiente

Multiservices 3000 riconosce quale principio fondamentale la tutela della **salute** e della **sicurezza dei lavoratori** e dell'ambiente di lavoro. La scelta dei responsabili in materia di sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro è improntata a criteri di riconosciuta professionalità ed esperienza, individuando persone, anche esterne all'azienda, che garantiscano la massima attenzione e qualità nell'espletamento del servizio loro affidato.

La gestione operativa della Società rispetta i criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento continuo delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro e di protezione ambientale.

La Società considera l'ambiente un valore primario e gestisce le attività aziendali nel pieno rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

A tal fine, ciascun Destinatario deve operare in linea con i seguenti principi:

- svolgere le proprie attività nell'ottica della salvaguardia dell'ambiente e del risparmio energetico;
- conservare un ambiente di lavoro sicuro, ordinato e pulito;
- applicare il concetto di miglioramento continuo, come base per ogni attività;
- sviluppare competenze specifiche per il personale interno con responsabilità aziendali;
- coinvolgere il personale interno nella diffusione di una "cultura ambientale".

NORME DI COMPORTAMENTO

DIPENDENTI E COLLABORATORI

Risorse umane

Il personale alle dipendenze di Multiservices 3000 costituisce un fattore fondamentale per il successo della Società. Multiservices 3000 tutela e promuove il valore delle proprie risorse umane, al fine di conservare e sviluppare il patrimonio di competenze professionali possedute da ciascun dipendente, facendo in modo che le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi aziendali.

La Società si impegna ad offrire pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro. In nessun caso è tollerata una forma di rapporto irregolare.

La **valutazione** del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze specifiche della Società, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità.

È **proibita** qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone fondata su ragioni di carattere sindacale, politico, religioso, razziale, etnico, di lingua, di nazionalità, di sesso, di età, di condizione economica e di stato di salute.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane, anche per l'accesso a ruoli o incarichi diversi, sono basate su criteri di **merito, competenza e professionalità** documentati.

Nella gestione dei rapporti gerarchici, costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

Le risorse umane sono valorizzate onde favorirne sviluppo e crescita. A tal fine, la Società garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori, assicurando condizioni di lavoro rispettose della loro dignità personale e conformi alle normative ambientali di legge. Multiservices 3000 tutela altresì 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.

Il personale dipendente deve osservare le seguenti regole:

- deve essere evitata ogni situazione o attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa condurre a conflitti di interessi con la Società o che possa interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, nel migliore interesse della Società stessa;

- ogni dipendente deve rispettare e salvaguardare i beni di proprietà di Multiservices 3000 nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio. L'utilizzo dei beni della Società da parte dei dipendenti deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte;
- ogni dipendente deve operare conformemente a quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici e non;
- deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi, alla reputazione e all'immagine della Società.

Ogni dipendente deve collaborare a creare un clima lavorativo in cui tutti i colleghi si sentano bene accetti ed incoraggiati al raggiungimento dei propri obiettivi.

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese anche ai collaboratori esterni di Multiservices 3000.

Collaboratori

Le relazioni intrattenute dalla Società con i propri collaboratori sono improntate alla professionalità, al supporto legale, organizzativo, logistico, strategico, finanziario e amministrativo.

La Società richiede ai propri **collaboratori esterni** il rispetto di principi comportamentali analoghi a quelli ai quali essa si ispira. Ogni collaboratore esterno dovrà essere informato dell'esistenza del Codice Etico e dei relativi impegni.

Nell'ambito della selezione dei propri **collaboratori**, effettuata in maniera formalizzata e trasparente, la Società utilizza criteri di qualità e competitività oggettiva dei servizi e dei prodotti offerti.

Per Multiservices 3000 sono, quindi, requisiti di riferimento:

- la professionalità e l'esperienza dell'interlocutore;
- la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzate, capacità e risorse progettuali, *know-how*, etc.;
- l'esistenza di sistemi di qualità, sicurezza e compatibilità ambientale.

Salute e sicurezza sul lavoro

Multiservices 3000 si impegna a garantire un **ambiente lavorativo** conforme alle vigenti norme in materia di salute e sicurezza, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, mediante il monitoraggio, la

gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza e ambiente, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

I dipendenti/collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

La Società si impegna, inoltre, a tutelare l'integrità morale e psichica dei propri dipendenti/collaboratori da atti di violenza psicologica o *mobbing*, contrastando qualsiasi attività discriminatoria o lesiva della persona.

È fatto divieto di:

- detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto;
- fumare nei luoghi di lavoro.

La Società, nell'individuare eventuali zone riservate ai fumatori, terrà in particolare considerazione la condizione di chi avverte disagio fisico per l'eventuale presenza di fumo nelle situazioni di convivenza lavorativa e chiede di essere preservato dal contatto con il fumo passivo.

Uso dei beni aziendali

Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali ed immateriali) che sono strumentali all'attività svolta. Nessun dipendente può fare uso improprio, o permettere che si faccia uso improprio, dei beni e delle risorse di Multiservices 3000.

Tutti i collaboratori/dipendenti hanno il dovere di avvisare tempestivamente le strutture preposte di eventuali danni a qualunque bene aziendale.

Il furto o le altre attività fraudolente da parte dei dipendenti possono comportare licenziamento per giusta causa.

Per beni societari si intendono anche la proprietà intellettuale, le informazioni proprietarie, i fondi appartenenti alla Società o ad altra società in qualsiasi modo collegata.

E' consentito l'uso personale limitato, occasionale o accessorio di alcuni strumenti e sistemi aziendali forniti ai dipendenti per uso lavorativo individuale, a condizione che:

- sia ragionevole e non interferisca con la corretta prestazione del lavoro;
- non abbia un impatto negativo sulle prestazioni dei sistemi aziendali;
- non abbia un fine improprio o illegale.

CLIENTI, FORNITORI E CONSULENTI

Rapporti con terzi

Nel rispetto delle *policy* aziendali, gli omaggi, i doni e le forme di ospitalità sono consentiti solo qualora il valore degli stessi sia modico, appropriato, coerente con la ragionevole prassi professionale e tale da non compromettere l'immagine aziendale, subire o esercitare forme di condizionamento per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

L'esponente aziendale o il collaboratore che ricevere omaggi, o altra forma di benefici, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o beneficio ed informare il proprio superiore.

Rapporti con Fornitori e Consulenti

Per ogni fornitore, Multiservices 3000 garantisce il rispetto dei principi di pari opportunità, correttezza ed imparzialità.

I collaboratori e i dipendenti, nell'ambito della loro competenza, devono selezionare i fornitori e consulenti sulla base della normativa vigente applicabile in materia, delle procedure interne e nel rispetto dei principi del presente Codice, garantendo che i rapporti commerciali siano sorretti da adeguata documentazione contrattuale.

In particolare, tutti i compensi e le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale devono essere adeguatamente documentati e comunque proporzionati all'attività svolta, in relazione alle condizioni generalmente praticate sul mercato con riferimento ad analoghe prestazioni.

Ogni collaboratore e dipendente deve segnalare tempestivamente al proprio superiore di riferimento e all'OdV qualsiasi comportamento di un fornitore o consulente che possa apparire contrario ai suddetti principi o in conflitto di interessi.

Rapporti con Clienti

In adesione al presente Codice Etico, Multiservices 3000 manifesta una costante sensibilità verso il soddisfacimento dei bisogni dei clienti, impegnandosi a mantenere un elevato *standard* qualitativo.

La Società si pone come obiettivo principale quello di creare con i propri clienti un rapporto ispirato alla correttezza, alla trasparenza ed all'efficienza.

La relazione con clienti è improntata al reciproco rispetto dei principi etici.

Multiservices 3000 garantisce la riservatezza, la sicurezza e la protezione delle informazioni in proprio possesso, non divulgando dati economici e di altro genere che riguardano clienti, fatti salvi gli obblighi di legge. Nei rapporti con

il cliente, tutti i collaboratori sono tenuti ad evitare le situazioni in cui possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

AUTORITÁ

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti tra i membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori di Multiservices 3000 e le Istituzioni Pubbliche, italiane o estere, devono essere sempre improntati ai principi di legalità, lealtà, correttezza, trasparenza e collaborazione. Viene rifiutata qualsiasi tipologia di comportamento che possa ricondursi a una natura collusiva o idonea a pregiudicare i principi espressi nel presente Codice.

In particolare, la Società condanna atti di corruzione o di istigazione alla corruzione nei confronti della Pubblica Amministrazione, sia commessi direttamente da esponenti aziendali, sia commessi indirettamente tramite soggetti che agiscono per conto o nell'interesse della Società stessa, in Italia e all'estero. Nella conduzione delle sue attività vieta pertanto qualunque azione nei confronti o da parte di terzi in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione. A tal fine, la Società mette atto tutte le misure necessarie a prevenire ogni fenomeno di corruzione e altre condotte, anche strumentali, idonee a integrare il pericolo di commissione di siffatto reato.

È fatto, pertanto, assoluto divieto ai membri degli organi sociali, ai dipendenti ed ai collaboratori della Società, direttamente o indirettamente per il tramite di soggetti terzi, di eseguire o promettere ai funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, italiana o estera, anche in forma indiretta, dazioni di danaro o di altra utilità ovvero tenere condotte contrastanti con quanto previsto dal Codice Etico, e/o che possano anche solo essere interpretate come promessa o offerta di pagamenti, beni, doni o altre utilità di vario genere, allo scopo di promuovere o favorire indebitamente gli interessi della società.

È vietata l'elargizione di omaggi o doni, anche di carattere simbolico o di modico valore ai soggetti Pubblici.

Multiservices 3000 coopera attivamente e pienamente con le Autorità indipendenti, stabilisce rapporti con la Pubblica Amministrazione nel rispetto delle disposizioni normative di riferimento, nonché delle procedure interne, in modo da non compromettere la propria reputazione e integrità, operando sempre con correttezza, equità, trasparenza e tracciabilità evitando atteggiamenti di natura collusiva e corruttiva ed azioni di influenza impropria.

Acea non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti e sindacati od altre organizzazioni alle stesse riconducibili, né di loro rappresentanti e candidati.

Le persone di Multiservices 3000 si astengono da comportamenti volti a esercitare pressioni (dirette o indirette) nei confronti di esponenti politici e sindacali o rappresentanti delle associazioni in potenziale conflitto di interessi per ottenere vantaggi sia personali che aziendali.

Qualsiasi dipendente che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni deve immediatamente sospendere ogni rapporto con essi e riferire all'Amministratore Unico e all'Organismo di Vigilanza.

Rapporti con l'Autorità Giudiziaria

La gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria e le altre autorità istituzionali è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò proposte o ai loro delegati. I destinatari sono tenuti a prestare la massima disponibilità e collaborazione nei confronti dell'autorità giudiziaria e/o delle altre autorità istituzionali nel corso di eventuali controlli o ispezioni da essi disposti. I destinatari che, per fatti connessi al rapporto di lavoro, saranno oggetto, anche a titolo personale, di indagini e ispezioni o riceveranno mandati di comparizione, e/o coloro ai quali verranno notificati altri provvedimenti giudiziari dovranno informarne, oltre che il proprio referente di funzione ovvero l'Amministratore Unico, anche l'Organismo di Vigilanza di Multiservices 3000.

TRASPARENZA

Trasparenza dell'attività contabile

Tutte le attività e le azioni svolte ed effettuate dai destinatari del presente Codice nell'ambito della rispettiva competenza lavorativa dovranno essere verificabili. La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza, completezza, chiarezza ed affidabilità della documentazione dei fatti gestionali e delle relative registrazioni contabili. Ciascun destinatario è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti una adeguata documentazione di supporto relativa all'attività svolta, in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità nonché la ricostruzione accurata dell'operazione.

I destinatari che dovessero venire a conoscenza di omissioni, falsificazioni, alterazioni o trascuratezze dell'informativa e della documentazione di supporto sono tenuti a riferirle al proprio superiore ovvero all'Organismo di Vigilanza.

Multiservices 3000, nel rispetto delle normative antiriciclaggio e antiterrorismo vigenti, si adopera per prevenire l'utilizzo del proprio sistema economico-finanziario per finalità di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (o di qualsiasi altra attività criminosa) da parte dei propri dirigenti, dipendenti e delle controparti con cui si relaziona nello svolgimento delle proprie attività.

La Società procede quindi a verificare con la massima diligenza le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui propri collaboratori e consulenti, al fine di accertare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con loro rapporti d'affari. Cura altresì che le operazioni di cui è parte non presentino, anche solo potenzialmente, il rischio di favorire la ricezione, la sostituzione o l'impiego di denaro o altri beni derivanti da attività illecite.
Tutti gli esponenti aziendali ed i collaboratori esterni, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione del bilancio, devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari e delle procedure aziendali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera ed accurata sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società.
La Società fornisce nel bilancio e negli altri documenti contabili e fiscali previsti dalle normative vigenti una rappresentazione fedele della realtà aziendale. È fatto divieto di porre in essere comportamenti che possono arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio. I Destinatari del Codice Etico che vengono a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.
L'Amministratore Unico è tenuto ad offrire il massimo supporto agli organismi di controllo, che legittimamente chiedano loro informazioni e/o documentazione circa l'attività della Società.
L'Amministratore Unico deve astenersi dal porre in essere operazioni sulle azioni della Società, ovvero altre operazioni comunque in pregiudizio dei creditori, fuori dai casi consentiti dalla legge, e deve astenersi dal porre in essere comportamenti comunque in conflitto di interessi con la Società.
Nello svolgimento di operazioni sulle azioni ovvero aventi ad oggetto conferimenti, utili o riserve nonché con riferimento ad operazioni di aumento o riduzione del capitale sociale, fusioni o scissioni, gli organi sociali agiscano con la massima prudenza e trasparenza, compiendo preventivamente tutte le verifiche richieste, con particolare attenzione alla veridicità ed alla completezza dei dati e delle informazioni a tal fine utilizzati o elaborati. Tutte le predette operazioni sono svolte avendo particolare riguardo alla salvaguardia dell'integrità del patrimonio sociale ed alla tutela degli interessi dei creditori sociali.
La Società orienta la sua attività alla corretta applicazione delle normative fiscali nonché nel rispetto delle prescrizioni, degli adempimenti e delle scadenze da queste definite. La Società condanna le operazioni attuate al fine di eludere le normative fiscali.

COMUNICAZIONE

Mezzi di comunicazione

I criteri di condotta nelle relazioni con i mezzi di informazione sono improntati a trasparenza, correttezza e tempestività.

I rapporti tra Multiservices 3000 ed i *mass media* spettano alle funzioni aziendali appositamente designate e devono essere svolti in coerenza con la politica e gli strumenti di comunicazione definiti. Qualsiasi dipendente della Società che riceve una richiesta di intervista/rilascio di dichiarazioni riguardanti la stessa da parte di qualsiasi organo di stampa è tenuto ad informare preventivamente l'Amministratore Unico.

Anche nell'utilizzo dei *social media* i dipendenti di Multiservices 3000 devono essere posti a conoscenza delle responsabilità derivanti dall'uso di tali piattaforme per scopi professionali o personali. I dipendenti, in nessun caso, dovranno utilizzare o spendere il nome della Società per i loro interessi.

MODALITA' DI ATTUAZIONE

Ogni dipendente o collaboratore di Multiservices 3000 è tenuto a **conoscere** le norme contenute nel presente Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, derivanti dalla Legge o da procedure e regolamenti interni.

Ogni dipendente o collaboratore deve altresì **accettare in forma esplicita** i propri impegni derivanti dal presente Codice, nel momento di costituzione del rapporto di lavoro, di prima diffusione del Codice o di sue eventuali modifiche o integrazioni rilevanti.

In particolare, i dipendenti e collaboratori hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice Etico;
- rivolgersi ai propri superiori, referenti aziendali o all'Organismo di Vigilanza, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori, ai referenti aziendali o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia, di diretta percezione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni e qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

Organismo di Vigilanza

È costituito presso Multiservices 3000 un Organismo di Vigilanza a cui competono, tra gli altri, i seguenti compiti in merito all'attuazione del Codice:

- monitorare l'applicazione del Codice da parte dei soggetti interessati;
- relazionare periodicamente all'Amministratore Unico sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice;
- ricevere e analizzare le segnalazioni in tema di violazioni del Codice;
- esprimere pareri in merito ad ogni ipotesi di revisione dei processi interni, valutandone la coerenza con il Codice.

Comunicazione e formazione

Il Codice deve essere portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

I vertici dirigenziali si fanno carico dell'effettiva attuazione del Codice e della diffusione dello stesso all'interno e all'esterno della Società.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, Multiservices 3000 crea **occasioni** di comunicazione e formazione, funzionali a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice.

Violazioni del Codice Etico e sanzioni

Le violazioni dei principi e delle norme richiamati nel presente Codice da parte dei dipendenti configurano un inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito sul piano disciplinare e saranno trattate dalle competenti strutture in osservanza dei Contratti Collettivi Nazionali di lavoro vigenti. In caso di violazione da parte dei dirigenti si provvederà ad adottare le misure più idonee, tenuto conto del rapporto fiduciario con l'Azienda e delle previsioni del Contratto Collettivo Nazionale applicabile al dirigente.

Nell'ambito dei contratti di collaborazione professionale e fornitura di beni, servizi e lavoro, sono inserite clausole risolutive espresse in relazione ai comportamenti che siano risultati contrari ai principi del presente Codice.

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza quando siano a conoscenza di violazioni anche solo potenziali del presente Codice.

La Società, al fine di facilitare le segnalazioni e comunicazioni da parte degli esponenti aziendali e dei collaboratori esterni, ha attivato un'apposita casella di posta elettronica riservata all'Organismo di Vigilanza (**odv@gruppoarms.com**).

In ogni caso, la Società si impegna, anche con la collaborazione dell'Organismo di Vigilanza, affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di Legge che impongano diversamente).

Le segnalazioni verranno verificate utilizzando canali interni sicuri. L'impegno della Società a una verifica in via confidenziale, tempestiva ed equa delle segnalazioni, consentirà un'efficace risoluzione interna.

In caso di **accertata violazione** del Codice Etico, la cui osservanza costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti e/o collaboratori e/o dai soggetti che a qualunque titolo prestano la propria attività a favore di Multiservices 3000, sono adottati, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente con la normativa

applicabile, **provvedimenti disciplinari** calibrati sulla gravità dell'atto compiuto ovvero del comportamento tenuto e del danno arrecato.

Adozione e modifiche del Codice Etico

Il presente Codice Etico viene adottato con delibera dell'Amministratore Unico di Multiservices 3000 e aggiornato periodicamente sulla base dei suggerimenti e proposte pervenute dall'OdV e/o dai referenti aziendali. A tal fine è promosso il contributo attivo di tutti gli stakeholder, interni ed esterni, che possono segnalare alla Società eventuali punti di attenzione e miglioramento.

MULTISERVICES 3000 S.R.L.
Via Sileno, 16 - 00155 Roma
C.F. e P.IVA 06022950650