

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001

Allegato 1

CODICE ETICO

CONTROLLO DEL DOCUMENTO

REVISIONI				
N° revisione	Data emissione	Modifiche apportate		
00	03 2018	Emissione		
01	12 2018	Trasformata in Procedura Generale e modificata sigla, sostituito Direzione Aziendale con Direzione Generale, modificato par 4.29 (focus su servizi e offerta e non sui prodotti), modificato glossario, eliminati i riferimenti (Cap 7). Eliminato riferimento alla politica della Sicurezza e dell'Ambiente.		
02	12 2023	Nuova emissione a seguito delle modifiche alla governance societaria		
	27/05/2024	Approvato da CDA		
VALIDAZIONE DEL DOCUMENTO				
Emesso da:		Verificato da:		Approvato da:
<i>Quality Manager Franco Bonetto</i>		<i>Quality Manager Franco Bonetto</i>		<i>General Manager Andrea Ambrogio</i>
Firma	Firma	Firma	Firma	
				
ARCHIVIAZIONE E DIFFUSIONE				
Archivio		Modalità di diffusione		Destinatario
<i>Elettronico: filesystem aziendale Cartaceo: Originale c/ o ufficio qualità</i>		<i>filesystem Via mail a funzioni coinvolte.</i>		<i>Funzioni coinvolte</i>
AVVISO IMPORTANTE				
Il presente materiale documentale ha carattere prescrittivo. La versione ufficiale è in formato cartaceo archiviata presso l'ufficio Qualità e pubblicata nella sezione documentazione sul filesystem aziendale. Vietata la divulgazione a terzi senza autorizzazione.				

INDICE

1. PREMESSA	3
2. DESTINATARI E FINALITÀ.....	3
3. VALORI ETICI	4
4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	6
4.1.PRINCIPI GENERALI	6
4.2.PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON I SOCI	8
4.3.PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI.....	9
4.4.PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON LE TERZE PARTI.....	10
4.5.PRINCIPI DI COMPORTAMENTO IN CASO DI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE.....	11
4.6.PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITÀ DI VIGILANZA.....	12
4.7.PRINCIPI DI COMPORTAMENTO A GARANZIA DELLA RISERVATEZZA E DELLA TUTELA DELLA PRIVACY	14
4.8.PRINCIPI DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	15
4.9.PRINCIPI DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI TUTELA AMBIENTALE.....	17
4.10.PRINCIPI DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI ANTITERRORISMO, ANTIRICICLAGGIO E DI LOTTA AI REATI TRANSNAZIONALI E DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.....	17
4.11.PRINCIPI DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO E ALTRE COMUNICAZIONI SOCIALI	18
5. VIGILANZA DEL CODICE ETICO E APPARATO SANZIONATORIO	19
6. DISPOSIZIONI FINALI E DIFFUSIONE	20

1. PREMESSA

Allo scopo di creare i presupposti per un atteggiamento sempre più socialmente responsabile e rispettoso nei confronti degli *stakeholders* di riferimento, la Società Multilog S.p.A. (di seguito anche “Multilog” o “la Società”) - ai sensi del D.Lgs. 231/2001 - ha scelto di dotarsi di uno strumento di indirizzo etico - comportamentale che definisca i valori di riferimento e gli impegni aziendali, disciplinando in concreto le condotte rilevanti di coloro che operano a servizio dello stesso e precisandone regole e comportamenti, cui viene riconosciuto un valore etico positivo.

Il Codice non si sostituisce né si sovrappone alle leggi e alle altre fonti normative esterne e interne, bensì rappresenta un documento che integra e rafforza i principi contenuti in tali fonti, con specifico riferimento al profilo etico dei comportamenti aziendali.

Il presente Codice Etico rappresenta, dunque, lo strumento predisposto per individuare e definire l'insieme dei valori di etica aziendale che riconosce, accetta e condivide, assumendosi le corrispondenti responsabilità in caso di mancato rispetto. Attraverso tale documento, la Società dichiara pubblicamente di voler perseguire i massimi livelli di eticità nel compimento della *mission* aziendale, individuando standard operativi e regole comportamentali, anche nel rispetto della prevenzione dei reati contemplati nel D.Lgs. 231/2001.

La Società rispetta le aspettative legittime dei propri *stakeholders*, ovvero tutti quei soggetti che intrattengono con la Società relazioni significative e i cui interessi sono a vario titolo coinvolti nella sua attività in modo coerente con la propria *mission*.

Il Codice rappresenta, in definitiva, una dichiarazione pubblica dell'impegno di Multilog a perseguire i massimi livelli di eticità nel compimento della *mission* aziendale, individuando standard operativi e regole comportamentali, anche nel rispetto della prevenzione dei reati contemplati nel D.Lgs. 231/2001.

La Società adotta il presente Codice Etico quale parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

2. DESTINATARI E FINALITÀ

Le norme del Codice si applicano, senza alcuna eccezione:

- ai soci;
- ai membri dell'organo amministrativo e degli organi di controllo (Collegio Sindacale, Società di Revisione, Organismo di Vigilanza);
- a dirigenti, dipendenti, consulenti, fornitori, clienti, partner e collaboratori;

- ad ogni altro soggetto, privato o pubblico, che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaura, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni con la Società.

Tali soggetti (di seguito definiti “Destinatari”), nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal presente Codice.

Al Codice sono attribuite le seguenti funzioni:

- preventiva: la codificazione dei principi etici di riferimento e delle regole di comportamento basilari cui tutti i destinatari devono uniformarsi costituisce l’espressa dichiarazione dell’impegno serio ed effettivo della Società a rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti;
- cognitiva: il Codice, attraverso l’enunciazione di principi generali e di regole di condotta, consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- di legittimazione: il Codice esplicita i doveri e le responsabilità della Società Multilog nei confronti degli interlocutori, affinché questi ultimi possano ritrovare in esso un riconoscimento delle loro aspettative;
- di incentivo: il Codice, imponendo l’osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza la reputazione di Multilog ed il rapporto di fiducia con gli *stakeholders*. Analogamente, dall’osservanza dei principi e delle norme del Codice dipende la reputazione di tutto il management e del personale, nonché il rapporto di fiducia reciproca tra questi e la Società.

3. VALORI ETICI

La Società Multilog persegue il raggiungimento dei propri obiettivi attraverso un’azione aziendale svolta nel rispetto della legalità e dei diritti fondamentali della persona, improntata a regole chiare e trasparenti e in sintonia con l’ambiente esterno e con gli obiettivi della comunità.

Al fine di una tutela sempre più concreta della propria immagine positiva, la Società ha deciso di adottare un Codice Etico, volto a regolare attraverso norme comportamentali l’attività aziendale.

Il Codice Etico individua, pertanto, i valori aziendali della Società Multilog ed evidenzia l’insieme dei diritti e dei doveri di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano nell’ambito della stessa, indicando le norme di comportamento da osservare nei confronti di tutti gli interlocutori quali gli azionisti, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, gli agenti, i partner commerciali, la Pubblica

Amministrazione e, in generale, tutti i soggetti legati alla Società da un rapporto di collaborazione.

Legalità

La Società Multilog, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti nei territori nei quali si trova ad operare, nonché dei principi del Codice.

Divieto di ogni forma di discriminazione

È vietata ogni forma di discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose.

Riservatezza

La Società Multilog garantisce la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata. Le informazioni ottenute non saranno utilizzate per interessi propri o secondo modalità contrarie alla legge o che siano di nocimento agli obiettivi della Società.

Onestà e correttezza

I rapporti con gli *stakeholder* di Multilog sono improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. I Destinatari svolgono la propria attività nell'interesse della Società e non dovranno dunque essere sottoposti ad alcun tipo di pressione.

Valorizzazione e integrità della persona

Multilog tutela e promuove il valore delle risorse umane, anche contribuendo ad accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente e favorendo la logica del *team work*. La Società si impegna a promuovere il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona, garantendo la dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri. Si rifiuta ogni forma di discriminazione nel lavoro per motivi di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, appartenenza sindacale, condizione sociale e personale.

La Società Multilog proibisce ogni e qualsiasi forma di molestia – psicologica, fisica, sessuale – nei confronti di dirigenti, dipendenti, collaboratori esterni, fornitori, clienti o visitatori. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità.

Cura e soddisfazione del cliente

Tutte le attività e i comportamenti aziendali sono orientati alla massima attenzione nei confronti

delle esigenze dei clienti, avendo come obiettivo il raggiungimento di standard qualitativi ottimali nell'ottica della loro migliore soddisfazione.

Creazione di valore e le responsabilità verso la collettività

Multilog opera tenendo conto delle esigenze della comunità nel cui ambito svolge la propria attività e contribuisce alla creazione di valore e al suo sviluppo economico, ambientale, sociale, culturale e civile non solo per i suoi clienti, ma per tutti gli interlocutori di riferimento.

Trasparenza

La Società Multilog si impegna a informare, qualora previsto dalla legge e/o ritenuto di interesse, in modo chiaro e trasparente tutti gli *stakeholder* in relazione alla propria situazione e al proprio andamento economico e gestionale, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo. L'adozione del presente Codice è espressione di un contesto aziendale nel quale l'obiettivo primario è quello di soddisfare le necessità e le aspettative di tutti gli interlocutori della Società, attraverso un elevato standard di professionalità e il divieto di quelle condotte che si pongono in contrasto con le disposizioni di legge e con i valori che la Società medesimo intende promuovere. Multilog, pertanto, rifiuta e condanna qualsiasi tipo di condotta contraria o in violazione della legislazione esistente, commessa dal singolo o da più persone unite da un vincolo associativo, essendo comunque il risultato di tale condotta contrario agli interessi della Società.

Ogni dipendente, collaboratore e portatore d'interessi di Multilog si dovrà pertanto attenere alle regole contenute nel Codice Etico che, unitamente alle previsioni normative in materia sia civile che penale, rappresentano l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità agli stessi attribuiti. In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio della Società può giustificare una condotta non in linea con il presente Codice.

La Società Multilog assicura a tutti i dipendenti e collaboratori un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione in relazione al contenuto del Codice Etico e alle problematiche a esso attinenti.

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

4.1. PRINCIPI GENERALI

La Società Multilog ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera. Ogni dipendente, collaboratore e chiunque abbia rapporti con la Società deve impegnarsi al rispetto delle leggi vigenti, nonché delle prescrizioni contenute in questo

documento e nei regolamenti interni. Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la Società. Quest'ultima è tenuta a non avviare o proseguire alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio.

La mancata conoscenza delle leggi non esonera da alcuna responsabilità.

I dipendenti e i collaboratori devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti. Qualora esistessero dei dubbi su come procedere, la Società dovrà informare adeguatamente i propri dipendenti e collaboratori.

Inoltre, Multilog diffonde a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza di regole e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo con l'obiettivo di:

- gestire in modo efficiente le attività;
- fornire dati contabili, finanziari e gestionali accurati e completi;
- tutelare il patrimonio aziendale;
- garantire il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali;
- gestire in maniera attenta e puntuale i rischi che vengono assunti;
- generare profitti congrui e adeguati a sostenere le operazioni effettuate, in base al rischio che è assicurato;
- assicurare la massima attenzione ai profili inerenti a salute e sicurezza sul lavoro;
- incentivare la lotta alla corruzione e al riciclaggio;
- garantire la riservatezza e il rispetto della privacy su tutte le operazioni aziendali;
- riconoscere l'importanza fondamentale delle tematiche ambientali e tenerne conto in ogni attività;
- promuovere la trasparenza sia al proprio interno che nei confronti dei terzi con cui la Società entra in contatto, nel rispetto della confidenzialità delle informazioni;
- avere una gestione trasparente e rispettosa delle scadenze normative di tutti gli adempimenti fiscali e tributari.

Procedure interne

I Destinatari sono tenuti all'osservanza delle regole, dei ruoli e delle responsabilità definiti anche dal sistema di procure e atti aziendali in genere.

Controlli Interni

È promossa e incentivata una positiva attitudine ai controlli da parte degli organi sociali e del

management a tutti i livelli, in considerazione dell'apporto che i controlli forniscono al miglioramento dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa, con l'obiettivo di garantire il rispetto delle leggi e degli atti aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire in modo efficiente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Registrazioni Contabili

Ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili.

Ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza, deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- la rilevazione e registrazione contabile di ciascuna operazione;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Nessun pagamento, nell'interesse e per conto della Società, può essere effettuato in mancanza di adeguata documentazione di supporto e formale autorizzazione. I dirigenti, i dipendenti e i collaboratori esterni che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio responsabile ovvero all'Organismo di Vigilanza di Multilog.

I consulenti, limitatamente all'attività svolta in favore della Società, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza.

4.2. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON I SOCI

La Società garantisce ai propri Soci – attuali e futuri – trasparenza d'azione nello svolgimento delle proprie attività e riconosce loro il diritto ad essere informati su ogni circostanza ritenuta di rilievo o comunque d'interesse per l'economia aziendale, oltre che nei casi previsti dalla normativa vigente. A tal fine predispone appositi flussi informativi, dalle funzioni operative verso la dirigenza e da

quest'ultima verso i soci, per garantire l'aggiornamento costante e la completezza d'informazione.

4.3. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI

Le risorse umane costituiscono un elemento centrale su cui la Società Multilog si basa per il perseguimento dei propri obiettivi. Il rispetto della persona è considerato un valore preminente per la Società, unitamente al complesso delle capacità relazionali, intellettive, organizzative e tecniche di ogni dipendente e/o collaboratore.

Nell'esclusivo interesse della Società, il personale e i collaboratori devono garantire decisioni neutre e imparziali. Dovrà, comunque, essere data tempestiva comunicazione all'organo amministrativo delle situazioni nelle quali si ritiene che possa sussistere un conflitto di interessi.

Non sarà consentito, inoltre, perseguire interessi propri a danno degli interessi sociali, né fare un uso personale non autorizzato di beni aziendali, né detenere interessi direttamente o indirettamente in società concorrenti, clienti, fornitrici o addette alla certificazione dei conti, salvo comunicazione preventiva all'Organismo di Vigilanza ed espressa autorizzazione da parte dell'organo amministrativo.

I dirigenti e i dipendenti della Società sono responsabili della protezione delle risorse aziendali loro affidate e hanno il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi per la Società.

Ogni dipendente o collaboratore è tenuto, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ad adottare i seguenti comportamenti:

- utilizzare le informazioni trattate nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, con le modalità e nei limiti indicati;
- utilizzare gli strumenti informatici e telematici correttamente, evitando ogni uso che abbia per finalità la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni per fini diversi da quelli indicati dalla Società;
- utilizzare strumenti informatici e telematici senza alterare le configurazioni hardware e software fornite dalla Società;
- non inviare messaggi di posta elettronica ingiuriosi e minatori, non ricorrere a linguaggio volgare e osceno, non esprimere commenti che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine della Società;
- evitare l'invio di comunicazioni a carattere commerciale e pubblicitario, utilizzando impropriamente la rete telematica aziendale;

- non navigare su siti internet dal contenuto indecoroso, offensivo, contrario alla morale pubblica, alla legge o comunque non strettamente connessi all'attività lavorativa;
- non utilizzare le linee telefoniche mobili e fisse della Società, al di fuori delle politiche aziendali definite;
- non fare copie non autorizzate di programmi su licenza, per uso aziendale o per terzi.

L'utilizzo anche involontario di questi strumenti per qualunque fine non consentito può provocare danni alla Società, con l'aggravante di potenziali sanzioni e l'avvio di procedimenti disciplinari nei confronti dei dirigenti o dipendenti responsabili.

Selezione del personale

La ricerca e selezione del personale è effettuata unicamente in base a criteri di oggettività e trasparenza, unicamente in ossequio ai risultati della verifica nei candidati della presenza dei requisiti professionali, comportamentali ed attitudinali previsti dal profilo della posizione da ricoprire, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo o discriminazione.

Costituzione del rapporto di lavoro

Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della legge e del CCNL applicato, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro.

Gestione del personale

La Società pone in essere un sistema di gestione e sviluppo delle risorse umane che permette di offrire a tutto il personale, a parità di condizioni, le medesime opportunità di miglioramento e di crescita professionale. A tutti i dipendenti e collaboratori la Società Multilog chiede di impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute ed il rispetto degli impegni assunti nei confronti della Società.

I dirigenti e i responsabili di area della Società instaurano con i propri collaboratori rapporti improntati al rispetto reciproco e a una profonda cooperazione.

4.4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON LE TERZE PARTI

La selezione delle Terze Parti (collaboratori a progetto, eventuali lavoratori somministrati, agenti, fornitori, consulenti, appaltatori, partner commerciali e finanziari ecc.) e la formulazione delle relative condizioni economico-contrattuali è dettata da valori e parametri di concorrenza,

obiettività, correttezza, imparzialità, equità nel prezzo, qualità del bene e/o del servizio, valutando accuratamente le garanzie di assistenza ed il panorama delle offerte in genere.

I processi di selezione sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società ed alla lealtà ed imparzialità nei confronti di ogni Terza Parte.

La stipulazione di un contratto è basata su rapporti di estrema chiarezza, nonché sulla buona fede, evitando, ove possibile, l'assunzione di vincoli contrattuali che comportino forme di dipendenza verso la Terza Parte contraente.

L'esigenza di perseguire il massimo vantaggio competitivo per Multilog deve necessariamente assicurare che la Società e le Terze Parti adottino soluzioni in linea con la normativa vigente e, più in generale, con i principi di tutela della persona, del lavoratore, della salute e sicurezza e dell'ambiente.

A questo fine, la Società richiede alle Terze Parti l'accettazione del presente Codice, che disciplina i principi e le regole alle quali la Società ispira la propria attività, tramite l'inserimento nei contratti di apposite clausole.

L'inosservanza del presente Codice costituisce presupposto per l'interruzione del rapporto professionale / collaborativo in essere con Multilog e può comportare azioni legali volte a tutelare gli interessi della Società nonché, ove previsto, garantire il risarcimento dei danni eventualmente patiti.

4.5. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO IN CASO DI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE

Nella conduzione degli affari aziendali debbono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto di interesse. Con ciò si intende sia il caso in cui un collaboratore persegua un interesse diverso dalle direttive impartite dalla Società o si avvantaggi "personalmente" sfruttando opportunità d'affari riguardanti la Società.

In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società possono indurre e/o giustificare un comportamento *contra legem*.

Il management ed il Personale di Multilog sono tenuti ad evitare e a segnalare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che svolgono all'interno della Direzione o Funzione di appartenenza.

In particolare, ciascuno è tenuto a segnalare le specifiche situazioni e attività in cui egli o, per quanto di sua conoscenza, propri parenti o affini entro il secondo grado o conviventi di fatto, sono titolari di interessi economici e finanziari nell'ambito di fornitori, Pubblica Amministrazione, di

clienti, di concorrenti, di terzi contraenti.

Determinano, inoltre, conflitti di interesse, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le seguenti situazioni:

- utilizzo della propria posizione in Società o delle informazioni o opportunità di affari acquisite nell'esercizio del proprio incarico, a vantaggio indebito proprio o di terzi;
- svolgimento di attività lavorative da parte del dipendente e/o suoi familiari presso fornitori, sub-fornitori, concorrenti.

In ogni caso, il management ed il Personale di Multilog sono tenuti a evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della stessa e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice o, in senso generale, di adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata al diretto superiore in posizione manageriale o all'Organismo di Vigilanza, nei casi previsti dal Modello 231. Parimenti, il soggetto coinvolto deve astenersi tempestivamente dall'intervenire nel processo operativo / decisionale.

Il superiore in posizione manageriale ovvero anche il Consiglio di Amministrazione:

- individua le soluzioni operative atte a salvaguardare, nel caso specifico, la trasparenza e la correttezza dei comportamenti nello svolgimento delle attività;
- trasmette agli interessati – e per conoscenza al relativo superiore gerarchico – le necessarie istruzioni scritte;
- archivia la documentazione ricevuta e trasmessa.

4.6. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITÀ DI VIGILANZA

I rapporti della Società con la Pubblica Amministrazione sono improntati alla massima trasparenza e correttezza.

Nel presente Codice Etico per Pubblica Amministrazione si deve intendere, oltre a qualsiasi ente pubblico, qualsiasi agenzia 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 Europea. Inoltre, nella definizione di ente pubblico sono compresi quei soggetti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico-economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali, come gli enti gestori dei

mercati regolamentati.

In particolare, la Società intrattiene, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, le necessarie relazioni con le amministrazioni dello Stato, in Italia o in altri Paesi, improntandole ad uno spirito di massima collaborazione.

Le relazioni con i funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitate alle funzioni aziendali preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

A tal fine, Multilog si impegna a non offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto forma di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, pubblicità ecc., abbiano le stesse illecite finalità sopra richiamate. Atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità verso rappresentanti della Pubblica Amministrazione o pubblici ufficiali, sono consentiti purché di modico valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza. Tali atti di cortesia devono comunque mantenere una forma e una modalità tale da non compromettere l'integrità e la reputazione della Società e non influenzare l'autonomia di giudizio del Destinatario. Tale norma si applica anche in quei Paesi in cui l'offerta di doni di elevato valore costituisce una consuetudine.

Eventuali omaggi e altre forme di liberalità andranno gestiti nell'ambito dell'iter autorizzativo aziendale, al fine di garantire la loro rintracciabilità.

Non è consentito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato, da altro ente pubblico o dalla Comunità Europea. Viene fatto altresì divieto di utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni dovute e, comunque, porre in essere qualsivoglia artificio o raggirò al fine di conseguire le già menzionate erogazioni o qualunque ingiusto profitto con danno dello Stato o di altro ente pubblico.

I fatti rappresentati e la documentazione presentata per l'ottenimento di finanziamenti, contributi, sovvenzioni o agevolazioni devono essere veritieri, accurati e completi.

La Società Multilog richiede ai Destinatari di prestare la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque svolga ispezioni e controlli per conto delle Autorità di Vigilanza.

4.7. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO A GARANZIA DELLA RISERVATEZZA E DELLA TUTELA DELLA PRIVACY

In tema di riservatezza, fermi restando la trasparenza delle attività poste in essere e gli obblighi d'informazione imposti dalle disposizioni vigenti, è obbligo di tutti coloro che collaborano con la Società di assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati durante la propria attività lavorativa appartengono alla Società e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione dei soggetti a ciò preposti.

A tutto il Personale ed alle Terze Parti è consentito fornire dati e notizie ai rappresentanti dei mezzi di informazione solo previa autorizzazione e condivisione dei contenuti degli stessi con le strutture di competenza.

A tal proposito, Multilog assicura:

- l'accesso alle informazioni aziendali solo previa autorizzazione da un livello manageriale adeguato;
- l'accesso alle informazioni aziendali solo mediante gli strumenti concessi ed autorizzati dalla Società;
- la riservatezza delle informazioni aziendali.

Inoltre, Multilog, nella gestione e nell'uso di reti di telecomunicazioni o telematiche, assicura:

- la limitazione dell'utilizzo dei sistemi informatici o telematici ai soli fini lavorativi;
- l'integrità dei dati elaborati;
- il divieto di installare sui sistemi informatici / telematici aziendali software o hardware non autorizzati;
- il divieto di introdurre in azienda dispositivi hardware / software non autorizzati.

Con riferimento, invece, alla tutela della privacy, la Società si ispira a principi di comportamento totalmente conformi a quelli definiti dalle normative vigenti in materia, così come statuito dalle procedure interne di riferimento.

L'accesso ai dati personali dei Dipendenti è inoltre limitato ai soli soggetti designati, a fronte di una legittima necessità di avere tali informazioni per l'esecuzione del proprio lavoro. I dati in questione devono essere gestiti in accordo con quanto previsto dalla Legge o dai contratti nazionali.

4.8. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Multilog si impegna a garantire ambienti di lavoro sicuri e salubri e ad essere un'organizzazione solidale e responsabile nei confronti dell'ambiente. La Società è altresì impegnata ad assicurare ai propri dipendenti e collaboratori ambienti di lavoro idonei a salvaguardarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e morale, in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti anche, in particolare, allo specifico fine di impedire i delitti di cui agli artt. 589 e 590, terzo comma, del codice penale (omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime), commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Multilog S.p.A. pretende comportamenti conformi alle Normative vigenti, da parte di dirigenti, dipendenti e da terzi con i quali venga in rapporti di lavoro, operando con azioni preventive per preservare e migliorare le condizioni lavorative in materia di sicurezza e ambiente.

I principi e criteri fondamentali che guidano le decisioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono i seguenti:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e ripetitivo e per ridurre gli effetti sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che lo è in misura inferiore;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dalla Società per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, per quanto concerne: la prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Personale di Multilog deve, in particolare:

- prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro e dalle figure preposte;
- contribuire, insieme al Datore di Lavoro, ai Dirigenti e alle figure preposte, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dai Dirigenti e dalle figure preposte, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- utilizzare correttamente gli strumenti di lavoro e i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione;
- segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al Dirigente o alle figure preposte, le deficienze degli strumenti e dei dispositivi utilizzati, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui al punto successivo, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e imminente, dandone notizia ai soggetti competenti;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a sua disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al Datore di Lavoro o al Dirigente o alle figure preposte;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dalla Società;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

I responsabili designati vigilano sul rispetto delle misure preventive da parte delle risorse da loro coordinate, adoperandosi affinché non si verifichino cadute di attenzione nelle attività rischiose e recependo le segnalazioni dei dipendenti e collaboratori per il miglioramento della sicurezza e la salvaguardia della salute. In nessun caso l'osservanza delle misure di sicurezza viene subordinata all'interesse per la realizzazione del lavoro e al rispetto dei tempi. Di contro, i dipendenti (o i lavoratori ad essi equiparati) devono seguire con serietà e scrupolo le disposizioni in materia di sicurezza che li riguardano, sensibilizzando i colleghi inadempienti a fare altrettanto e segnalando ai responsabili le eventuali lacune o gli ambiti di miglioramento.

4.9. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI TUTELA AMBIENTALE

Tutte le attività di Multilog devono essere svolte in modo da essere conformi a quanto previsto dalle norme in materia ambientale.

La ricerca di vantaggi per la Società, qualora comportino o possano comportare la violazione, dolosa o colposa, delle norme in tema ambientale, non è mai giustificata.

Per tale ragione, in materia, la Società si ispira ai seguenti principi comportamentali:

- rispettare le normative in materia di ambiente;
- prevenire l'inquinamento e ridurre il consumo di risorse naturali (energia e materiali);
- valutare preventivamente il rischio per l'ambiente e le persone, minimizzando ogni impatto negativo;
- ridurre i rifiuti prodotti e raccogliarli in modo differenziato per facilitare il loro riciclo e recupero;
- garantire l'informazione e la formazione e l'addestramento di tutto il Personale sulle problematiche di protezione dell'ambiente;
- informare e valutare i propri fornitori affinché operino con uguale attenzione all'ambiente.

4.10. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI ANTITERRORISMO, ANTIRICICLAGGIO E DI LOTTA AI REATI TRANSNAZIONALI E DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

La Società Multilog riconosce il primario valore dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica cui si informa lo Stato.

È pertanto vietato e del tutto estraneo qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato ad attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato o che possa costituire o essere collegato a reati, anche transnazionali, afferenti all'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, al riciclaggio, all'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, all'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, al favoreggiamento personale, nonché inerenti all'associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi, lavorati esteri e al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, ovvero ancora afferenti a possibili violazioni delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine e relative al traffico di armi.

Il Personale e le Terze Parti interessate adottano tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali.

In particolare, è obbligatorio che:

- siano rispettate tutte le previsioni normative definite dal D.Lgs. 231/07, in termini di adeguata verifica della clientela, registrazione e conservazione dei dati, segnalazione di operazioni sospette, limitazioni all'utilizzo del denaro contante, contrasto al finanziamento del terrorismo, formazione del personale ecc.;
- gli incarichi conferiti a Terze Parti siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
- le Direzioni e Funzioni competenti assicurino il controllo della regolarità dei pagamenti nei confronti delle controparti, anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine / contratto e il soggetto al quale vengono effettuati i pagamenti;
- siano rispettati i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
- siano fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- con riferimento alla attendibilità commerciale / professionale delle Terze Parti, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie (due-diligence);
- in caso di conclusione di accordi / joint venture finalizzate alla realizzazione di investimenti, sia garantita la massima trasparenza;
- sia tenuto un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate all'emissione delle fatture ed alla relativa registrazione, alla tenuta della contabilità, alla registrazione della relativa movimentazione ed alla predisposizione dei bilanci;
- sia assicurato che tutto il processo di gestione della contabilità aziendale sia condotto in maniera trasparente e documentabile in modo tale che non sia ostacolata l'identificazione della provenienza del denaro e/o beni.

4.11. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO E ALTRE COMUNICAZIONI SOCIALI

In conformità all'assoluto rispetto delle norme di legge vigenti in materia, la Società Multilog rispetta la piena osservanza dei principi di veridicità e correttezza in relazione a qualunque documento giuridicamente rilevante nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali e finanziari.

Tutti i dipendenti e i collaboratori (nonché professionisti esterni) coinvolti nelle attività di

formazione del bilancio o di altri documenti similari devono assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni.

È fatto altresì divieto di esporre alle autorità pubbliche di vigilanza, nelle comunicazioni previste in base alla legge e al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, fatti materiali non rispondenti al vero sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, ovvero di occultare con altri mezzi fraudolenti fatti che dovrebbero essere comunicati. Tale principio va osservato anche in relazione a informazioni relative a beni posseduti o amministrati dalla Società per conto di terzi.

Non si può, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle già menzionate autorità pubbliche di vigilanza, consapevolmente ostacolare le funzioni delle medesime.

È fatto divieto per i Soggetti Apicali o Soggetti Subordinati, quali soggetti attivi, di dare o promettere denaro o altre utilità a terzi.

Al di fuori dei casi consentiti dalla legge, è fatto divieto di acquistare o sottoscrivere azioni o quote sociali, anche emesse da società controllanti, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

5. VIGILANZA DEL CODICE ETICO E APPARATO SANZIONATORIO

La funzione di vigilanza sull'osservanza e sulla corretta applicazione del Codice Etico è demandata al Consiglio di Amministrazione di Multilog e, per quanto concerne gli aspetti strettamente connessi al D.Lgs. 231/01 ed al Modello 231, all'Organismo di Vigilanza della Società.

Le eventuali violazioni del Codice sono contestate ai trasgressori, ai quali vengono applicate le misure sanzionatorie previste dal Sistema disciplinare adottato, in funzione della categoria di destinatario.

All'Organismo di Vigilanza potranno essere indirizzate, in forma scritta all'indirizzo e-mail dedicato odv.multilog@multilogspa.com, segnalazioni di condotte ritenute lesive dei principi e valori dettati dal presente codice etico.

Le modalità concrete di segnalazione sono disciplinate nella procedura "Gestione delle Segnalazioni", allegato 3 del Modello 231, cui integralmente si rimanda.

In caso di accertata violazione del Codice Etico, la Direzione Generale, con la Direzione interessata e la Direzione HR definiscono i provvedimenti da adottare secondo le Normative di Legge e di Contratto e ne curano l'attuazione, secondo quanto previsto dal "Sistema disciplinare", così come descritto nell'allegato 2 del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Multilog

S.p.A..

6. DISPOSIZIONI FINALI E DIFFUSIONE

Il presente Codice Etico avrà effetto immediato dalla data di prima approvazione e per i successivi aggiornamenti. La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice mediante:

- distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali e a tutto il Personale;
- affissione in luogo accessibile a tutti;
- messa a disposizione dei terzi Destinatari sul sito internet della Società.

L'Organismo di Vigilanza di Multilog promuove e monitora periodiche iniziative di formazione sui principi del presente Codice, pianificate anche in considerazione dell'esigenza di differenziare le attività in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate.

Vi è infatti la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come apicali alla stregua del D.Lgs. 231/2001, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come a rischio ai sensi del Modello. Nei contratti con i Terzi Destinatari, inoltre, è prevista l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, per l'ipotesi di violazione di tale impegno.