



Il tuo partner di fiducia, da sempre

# Codice Etico

**D.lgs 231/2001**

**Allegato A**

**Rev. 01**

## Indice delle revisioni

						Verificato da (ODV)		
Rev. N°	Data	Natura delle Modifiche Apportate	Redatto da Multicash s.p.a.		Approvato dal Consiglio di Amministrazione	Membro n.1	Membro n.2	Membro n. 3
00	19/12/2017	Prima Emissione						
01	17/09/2018	Revisione						

## SOMMARIO

1. PREAMBOLO.....	3
1.2 Introduzione .....	4
1.3 Multicash S.p.A .....	4
1.4 Leggi, norme e documenti.....	4
1.5 Ambito di applicazione.....	5
1.6 Valore contrattuale del Codice Etico .....	6
2. DISPOSIZIONI COMUNI.....	6
2.1 Destinatari.....	6
2.2 Responsabilità della società.....	6
2.3 Obblighi delle singole strutture organizzative aziendali.....	7
2.4 Obblighi per il personale.....	7
2.5 Obblighi di informazione.....	7
2.6 Valenza del Codice nei confronti dei terzi.....	8
3. VALORI ETICI DI MULTICASH S.P.A. ....	9
3.1 Valore strategico delle risorse umane.....	9
3.2 Salute, sicurezza ed ambiente .....	8
3.3 Integrità.....	8
3.4 Imparzialità .....	10
3.5 Obbligo di riservatezza .....	10
4. LA RESPONSABILITÀ.....	10
4.1 Il conflitto d'interessi.....	10
4.2 La responsabilità individuale.....	11
4.3 La responsabilità negli affari.....	11
4.4 La tutela del patrimonio aziendale.....	11
4.5 La tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato.....	11
4.6 Rispetto della legalità.....	11
5. AMBITI DI APPLICAZIONE .....	11
5.1 Rapporti con il personale.....	12
5.2 Rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione.....	12
5.3 Rapporti con i clienti, fornitori e collaboratori esterni .....	13
5.4 Norme di comportamento per la tutela del capitale sociale, dei creditori, della concorrenza e del mercato .....	13
5.5 Uso dei sistemi informatici .....	14
SINTESI.....	14

## 1. PREAMBOLO

L'integrità etica, la correttezza, l'osservanza della Legge, dei regolamenti e delle disposizioni statutarie costituiscono un impegno costante e un dovere di tutte le persone/soggetti a vario titolo riconducibili a MULTICASH S.P.A.

La conduzione degli affari e delle attività aziendali deve essere svolta in un quadro di trasparenza, onestà, correttezza, buona fede e nel pieno rispetto delle regole poste a tutela della concorrenza.

In base di tali principi, la MULTICASH S.P.A. intende porsi rispetto al mercato quale società leader nel settore del commercio all'ingrosso, ispirata da una missione chiara e da solidi principi aziendali, condivisi da tutti gli addetti.

La missione di MULTICASH S.P.A. è incentrata:

- nell'implementazione di un modello organizzativo ai sensi del D.lgs 231/2001 volto alla prevenzione dei reati, alla responsabilizzazione di tutti i soggetti aziendali ed ispirato alla esaltazione delle migliori professionalità;
- nel privilegiare una impostazione di lavoro attraverso la responsabilizzazione dei soggetti coinvolti nei diversi processi, rendendoli partecipi degli scopi aziendali e assegnando loro ruoli e compiti ispirati al rispetto della piena legalità;
- nell'assegnare deleghe specifiche per ruoli, mansioni e funzioni;
- nel garantire una mappatura delle aree di rischio ed esercitare un controllo costante affinché si raggiunga una riduzione dei rischi specifici ad un livello considerato accettabile;
- nel sensibilizzare il personale aziendale in ordine a tutte le problematiche che possono generare un reato doloso o colposo;
- nel migliorare l'immagine aziendale verso le Associazioni dei datori di lavoro, Associazioni dei Lavoratori, Enti, Istituzioni pubbliche e private;
- nell'adottare un modello organizzativo che rappresenti un fattore di crescita per tutta la forza lavoro aziendale;
- nel nominare un Organismo di Vigilanza indipendente con professionisti in possesso di professionalità riconosciute che sia in grado di esercitare un controllo efficace sui processi e sulla gestione aziendale anche suggerendo spunti e programmi di miglioramento;
- nell'esercitare ed ottimizzare le forme di controllo su tutti i processi aziendali;
- nel garantire il massimo grado di sicurezza per tutti gli addetti ai lavori;
- nel garantire il rispetto dell'ambiente e della collettività;
- nel rispondere ai bisogni dei clienti;
- nell'acquisire una posizione di leadership del mercato, operando secondo principi etici.

Il Codice Etico contiene quindi l'indicazione di alcuni principi ai quali si ritiene debbano uniformarsi i comportamenti dei dipendenti, del Consiglio di Amministrazione, dei sindaci, dei collaboratori, dei clienti e fornitori ed in generale di tutti coloro che entrano in contatto con la realtà aziendale.

L'invito è quello di osservare i principi di seguito elencati, per contribuire ad accrescere il valore e la reputazione della Società.

## 1.2 Introduzione

MULTICASH S.P.A. crede fermamente che sia necessario uniformarsi a comportamenti eticamente corretti, sia relativamente al rispetto delle leggi e degli statuti.

Per questo MULTICASH S.P.A. sottoscrive il presente Codice, in linea con quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, che ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.

L'attenzione alla promozione di una condotta etica si è concretizzata, innanzitutto, nella costituzione e redazione del presente documento, suscettibile di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Il Codice Etico è un insieme di principi e linee guida che sono pensate per ispirare le attività di MULTICASH S.P.A. ed orientare il comportamento non solo dei suoi dipendenti, ma anche di tutti coloro con i quali la Società entra in contatto nel corso della sua attività, con l'obiettivo di far sì che all'efficienza e alla serietà della medesima si accompagni anche una condotta etica.

Nel redigere il Codice Etico si è tenuto conto, inoltre, delle indicazioni fornite da Confindustria che ha elaborato delle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo da adottare in relazione alla prevenzione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001.

Tali Linee Guida prevedono, tra le componenti più rilevanti del sistema di controllo, l'adozione di un Codice Etico uniformato ad una serie di principi di cui, nella predisposizione del presente documento, si è tenuto conto.

Il presente Codice Etico, pertanto, risulta una componente fondante del modello organizzativo e del sistema di controllo adottato da MULTICASH S.P.A., stante il convincimento che l'etica nella conduzione del business sia alla base del successo dell'attività della Società.

Questo codice di comportamento integra il rispetto delle norme civili e penali cui tutti gli individui sono tenuti, ivi compresi gli obblighi derivanti dalla contrattazione collettiva nazionale.

## 1.3 Multicash S.p.A.

La società MULTICASH S.P.A. con sede legale in Ancarano (TE), Strada Provinciale Bonifica SNC, società iscritta presso la CCIAA di Teramo numero REA TE-143799, C.F./Partita IVA 01679850675, PEC: [multicashspa@pec.it](mailto:multicashspa@pec.it), capitale sociale euro 10.020.000,00, svolge principalmente l'attività di commercio all'ingrosso di generi alimentari ed articoli di altro tipo.

La società concentra la propria azione sociale prevalentemente sui seguenti aspetti operativi:

- Commercio all'ingrosso e al minuto di prodotti alimentari freschi e comunque conservati;
- Commercio all'ingrosso di articoli casalinghi, per l'igiene personale e della casa, cartoleria, articoli da regalo, per giardinaggio e accessori da tavola e tessili.

## 1.4 Leggi, norme e documenti

Le norme e le leggi di riferimento sono:

- Artt. 2094, 2103, 2104, 2105, 2106, 2118, 2119 del Codice Civile;
- Art. 7 della Legge n° 300/1970, Statuto dei lavoratori;

- Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro;
- Decreto Legislativo 30 Giugno 2003, n° 196 - “Codice in materia di protezione dei dati personali” (testo unico della privacy) e successivi aggiornamenti;
- Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n° 231 - “Responsabilità amministrativa degli Enti” e successive modifiche e/o integrazioni;
- Decreto legislativo n° 81/2008 - Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro;

## 1.5 Ambito di applicazione

Le norme del Codice Etico costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104 e 2105 del codice civile.

La società valuta sotto il profilo disciplinare, ai sensi della normativa, i comportamenti contrari ai principi sanciti nel Codice Etico, applicando, nell’esercizio del proprio potere di imprenditore, le sanzioni che la diversa gravità dei fatti può giustificare.

Il codice etico è concepito come “carta dei valori”, contenente i principi generali di legalità che informano l’attività della MULTICASH S.P.A. I principi di legalità, correttezza nei rapporti, tutela dell’ambiente, sicurezza, trasparenza, sono i mezzi per orientare i comportamenti degli organi sociali, del management, del personale dipendente e dei collaboratori esterni oltre e al di là della norma e delle procedure aziendali.

In sostanza sono una serie di indicazioni etiche che la MULTICASH S.P.A., fornisce ai propri dipendenti, collaboratori e stakeolders, per l’opportuna osservanza.

Il Codice Etico deve essere interpretato come un complesso di diritti e doveri fondamentali, attraverso la quale la Società enuncia e chiarisce le proprie responsabilità ed impegni etici e sociali, anche alla luce delle previsioni del D.lgs. 231/2001.

L’oggetto del codice etico è più ampio di quanto sarebbe necessario alla luce del D.lgs 231/01, perché enuncia valori che vanno al di là di quelli protetti dal suddetto decreto, descrivendo l’impegno “etico” dell’impresa anche in settori esclusi dalla logica sanzionatoria dell’ente.

Il presente Codice, approvato dal Consiglio di Amministrazione di MULTICASH S.P.A., impegna gli organi sociali, il management, il personale dipendente, i collaboratori esterni, i partners commerciali, i fornitori e tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società.

Al Codice vengono attribuite:

- una funzione cognitiva: il Codice, attraverso l’enunciazione di principi astratti e generali, consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;

- una funzione preventiva: la codificazione dei principi etici di riferimento e delle regole di comportamento basilari cui tutti 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;

- una funzione 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 della MULTICASH S.P.A.

## 1.6 Valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, dei dirigenti e del Consiglio di Amministrazione della Società ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104, 2105 e 2106 del codice civile.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge n. 300/1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e dai contratti collettivi di lavoro.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali con i collaboratori. Qualsiasi comportamento posto in essere dai collaboratori che intrattengono rapporti con la Società, in contrasto con le regole previste nel Codice Etico, potrà determinare (come previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi e nei contratti) l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, oltre all'eventuale richiesta di risarcimento da parte della Società, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società.

Pertanto ogni contratto, negozio o atto in genere idoneo a generare un vincolo contrattuale per MULTICASH S.P.A. dovrà fare espresso richiamo delle norme di cui al presente Codice Etico.

## 2. DISPOSIZIONI COMUNI

### 2.1 Destinatari

Le norme del Codice Etico si applicano senza eccezione alcuna agli organi sociali, al management, al personale dipendente, ai collaboratori esterni, ai partners commerciali, ai fornitori e a tutti coloro che intrattengono con MULTICASH S.P.A., a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, in Italia o all'estero, rapporti di collaborazione o partnership.

Gli organi sociali ed il management della società si impegnano a dare concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità assunte e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

Risulta quindi fondamentale il ruolo degli organi sociali, cui è demandata l'attuazione concreta dei principi del Codice nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

In particolare, il management è tenuto ad ispirarsi ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi imprenditoriali, nel proporre e realizzare i progetti e gli investimenti, nonché in qualsiasi decisione o azione che abbia riflessi sui valori patrimoniali e gestionali dell'impresa, sul profitto degli azionisti ed il benessere dei dipendenti e della collettività.

MULTICASH S.P.A., inoltre, censura la violazione di questi principi e pone in essere strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione degli stessi, vigilando sulla loro osservanza e concreta implementazione.

### 2.2 Responsabilità della società

MULTICASH S.P.A. si impegna, anche attraverso l'individuazione di specifici organi interni a:

- garantire la massima diffusione del Codice presso il personale ed i terzi;

- assicurare l'aggiornamento costante del Codice, in relazione alla sua concreta efficacia al mutamento delle esigenze aziendali e della normativa vigente;

- garantire ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;

- svolgere verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice, valutando i fatti ed assumendo – in caso di accertata violazione – adeguate misure sanzionatorie.

### 2.3 Obblighi delle singole strutture organizzative aziendali

Ogni responsabile di unità/struttura organizzativa aziendale ha l'obbligo di:

- costituire con il proprio operato un esempio per i propri collaboratori;

- orientare il personale dipendente all'osservanza del Codice;

- adoperarsi perché il personale dipendente comprenda che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;

- scegliere con cura, nell'ambito delle proprie responsabilità, personale dipendente e collaboratori esterni per impedire che vengano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno a osservare le norme del Codice;

- informare tempestivamente l'OdV, su notizie direttamente acquisite o fornite dal personale circa possibili casi di violazione delle norme;

- attuare prontamente adeguate misure correttive, quando richiesto dalla situazione.

### 2.4 Obblighi per il personale

A tutto il personale è richiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice Etico.

Il personale ha inoltre l'obbligo di:

- osservare diligentemente le norme del Codice, astenendosi da comportamenti ad esso contrari;

- rivolgersi all'Organismo di Vigilanza in caso di necessità di chiarimenti circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;

- riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia appresa in merito a possibili violazioni del Codice e qualsiasi richiesta ricevuta di violare il Codice stesso;

- offrire la massima collaborazione per accertare le possibili violazioni.

### 2.5 Obblighi di informazione

Tutti gli operatori aziendali sia interni che esterni hanno l'onere di riferire con tempestività all'Organismo di Vigilanza, ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, che possa costituire violazione di norme giuridiche, del Codice Etico o altre disposizioni aziendali.

I soggetti che intendono effettuare le segnalazioni sono tutelati secondo quanto previsto della Legge n. 179 del 30/11/2017 sul Whistleblowing.

In attuazione dell'art. 6 del D.lgs 231/2001, il Modello della MULTICASH S.P.A. prevede:

- uno o più canali che consentano ai soggetti aziendali di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su



elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

- nel sistema disciplinare, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Inoltre si stabilisce che:

- l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo;

- il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. E' onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

La segnalazione può essere effettuata:

- attraverso l'invio di mail all'indirizzo di posta elettronica dell'OdV: [segnalazioniodv231multicash@gmail.com](mailto:segnalazioniodv231multicash@gmail.com). A questo indirizzo avrà accesso esclusivamente l'OdV, in ragione delle proprie funzioni di vigilanza.

- contattando direttamente uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza.

## 2.6 Valenza del Codice nei confronti di terzi

Nei confronti di terzi, tutto il personale della Società, in ragione delle responsabilità assegnate, provvederà a:

- dare adeguata informazione circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- attuare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di adeguarsi alle norme del Codice.

### **3. VALORI ETICI DI MULTICASH S.P.A.**

La mission della Società consiste nel porsi costantemente con spirito di servizio a disposizione della clientela, impegnandosi ad assicurare efficienza, professionalità ed indipendenza, oltre che il rispetto dei requisiti richiesti dalla normativa di settore.

La MULTICASH S.P.A. assume come valori essenziali della sua azione:

- Lo sviluppo e la tutela della professionalità e si impegna a sviluppare le capacità e le competenze del proprio personale, perseguendo una politica fondata sulle pari opportunità e sui meriti, considerando la professionalità una garanzia per l'intera collettività ed una condizione determinante per raggiungere i propri obiettivi.

#### **3.1 Valore strategico delle risorse umane**

Le risorse umane sono il grande patrimonio di valori etici di MULTICASH S.P.A., ne costituiscono la forza, l'efficacia, la reputazione e una garanzia per il futuro aziendale. Solo con il pieno coinvolgimento ad ogni livello, nel lavoro di squadra, nella condivisione degli obiettivi, nonché nella loro tutela e promozione, la società può perseguire la sua mission.

#### **3.2 Salute, sicurezza ed ambiente**

Riguardo alla sicurezza e salute dei lavoratori e degli ambienti di lavoro, la società è impegnata a stimolare sempre più il management e il personale dipendente al rispetto sostanziale del vasto quadro legislativo di cui al T.U. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni. A tal fine, tutto il personale della Società, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipa al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia e tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

#### **3.3 Integrità**

L'integrità è un elemento importante del patrimonio aziendale ed è la più forte garanzia di impegno della Società verso le persone che in essa lavorano, i fornitori, la clientela. Il rispetto di tale principio si ottiene applicando la legge e rispettando le regole dell'integrità morale in ogni settore di attività ed in ogni circostanza.

La Società non tollera violazioni a questo principio e, pertanto, non è ammesso corrispondere e/o promettere, direttamente o indirettamente, denaro o altra utilità a terzi, a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o privati, per condizionare o remunerare l'operato del loro ufficio o, comunque, per acquisire trattamenti di favore.

Gesti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono ammessi solo se di modico valore e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o il credito di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi in modo improprio.

In ogni caso, tale tipologia di spese deve essere sempre autorizzata dall'CdA e comunque documentata in modo adeguato. Parimenti, è fatto divieto agli organi sociali, al management, al personale dipendente, ai collaboratori esterni, di ricevere e/o richiedere omaggi o trattamenti di favore non attribuibili a normali relazioni di cortesia.

### 3.4 Imparzialità

Nelle relazioni con i suoi interlocutori commerciali e non commerciali (ad esempio: nella selezione del personale dipendente, dei collaboratori, nei procedimenti contenziosi, ecc.), la MULTICASH S.P.A. evita ogni discriminazione fondata – ad esempio - su età, sesso, sessualità, salute, razza o nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose, non tiene conto di raccomandazioni o suggerimenti di provenienza esterna o interna ed assicura imparzialità ed equità nel rispetto delle regole legali e contrattuali e dei principi del presente Codice.

Ogni tentativo di contravvenzione a questa regola deve essere comunicato alle strutture aziendali competenti che, ove necessario, provvedono ad effettuare le opportune comunicazioni all'Organismo di Vigilanza.

### 3.5 Obbligo di riservatezza

La riservatezza è uno dei valori fondamentali da rispettare nella concreta operatività della Società, in quanto contribuisce alla reputazione della Società stessa.

In particolare, gli organi sociali, il management, il personale dipendente ed i collaboratori esterni della MULTICASH S.P.A. devono garantire la riservatezza su informazioni, documenti e dati di cui sono venuti a conoscenza nel corso della propria attività lavorativa e che sono considerati come appartenenti alla Società e, come tali, non possono essere utilizzati, comunicati o diffusi senza specifica autorizzazione, neanche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui la Società intrattenga rapporti contrattuali o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la richiesta di sottoscrizione di patti di riservatezza.

Analogamente, la MULTICASH S.P.A. si impegna a tutelare le informazioni relative al proprio personale e ai terzi, prodotte o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni e a garantire la privacy degli interessati.

## 4. LA RESPONSABILITÀ

### 4.1 Il conflitto d'interessi

Tutto il personale della Società nell'esercizio delle proprie funzioni – ai diversi livelli di responsabilità - non deve assumere decisioni o svolgere attività in conflitto con gli interessi della Società o incompatibili con i doveri di ufficio. Anche gli Amministratori della Società devono attenersi rigorosamente a questo principio. Le situazioni in contrasto con questa norma devono essere immediatamente comunicate all'Organismo di Vigilanza.

In particolare, i componenti degli organi sociali, il management, il personale dipendente ed i collaboratori della Società devono evitare conflitti di interesse tra eventuali attività economiche personali e familiari e le mansioni che svolgono all'interno della struttura di appartenenza.

## **4.2 La responsabilità individuale**

La qualità e la forza della Società è il risultato dell'azione di tutto il suo personale.

Ognuno è responsabile delle azioni poste in essere nello svolgimento della propria attività lavorativa.

Inoltre, per coloro che svolgono funzioni direttive si aggiunge anche la responsabilità di sorvegliare l'attività svolta dal personale soggetto alla loro direzione e controllo.

## **4.3 La responsabilità negli affari**

La Società assicura che la conduzione degli affari sia improntata al rispetto dei principi di integrità e trasparenza. In particolare, tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nella pratica degli affari, devono essere improntati alla massima correttezza, con esclusione di qualsiasi fenomeno di corruzione o favoritismo, alla completezza e trasparenza delle informazioni comunicate all'esterno.

## **4.4 La tutela del patrimonio aziendale**

Tutto il personale deve rispettare, proteggere e custodire i valori e i beni che gli sono stati affidati. È vietato utilizzare – se non ad esclusivo profitto della Società - risorse, beni o materiali di proprietà della stessa. La MULTICASH S.P.A. si impegna a fornire adeguati ed efficienti strumenti di lavoro, al personale dipendente viene richiesta diligenza e prudenza.

## **4.5 Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato**

Uno degli aspetti centrali che qualificano eticamente la condotta della MULTICASH S.P.A. è costituito dal rispetto di principi intesi a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con l'azienda.

La Società, pertanto, intende garantire la diffusione e l'osservanza di regole di comportamento per la salvaguardia dei predetti valori, anche e soprattutto al fine di prevenire la commissione dei reati contemplati dal D.lgs. 231/01.

## **4.6 Rispetto della legalità**

La Società s'impegna a non operare alcuna forma di finanziamento, diretto o indiretto, e a non agevolare in alcun modo gruppi, associazioni o singoli che perseguano finalità illecite, garantendo, al contrario, il rispetto della legalità.

## **5. AMBITI DI APPLICAZIONE**

Facendo propri i principi etici indicati in precedenza, la Società ritiene prioritario improntare le relazioni con i soggetti che a vario titolo possono intrattenere rapporti con essa, sulla base delle seguenti norme di comportamento.

## 5.1 Rapporti con il personale

MULTICASH S.P.A. riconosce la centralità delle risorse umane, nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.

La Società assicura a tutti le medesime opportunità, garantendo un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. La Società si impegna inoltre a tutelare l'integrità morale del personale, evitando che questo subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi e salvaguarda il personale da atti di violenza psicologica e da atti discriminatori o lesivi della persona o delle sue convinzioni.

Non sono ammesse molestie sessuali o atteggiamenti intimidatori ed ostili nelle relazioni di lavoro, così come non viene tollerato, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro, prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o consumare o cedere sostanze stupefacenti.

La Società si impegna a vigilare sul rispetto delle leggi vigenti in materia di divieto di fumo.

## 5.2 I Rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione

I rapporti con enti pubblici di qualsiasi natura sono tassativamente intrattenuti dalle funzioni aziendali a ciò delegate in conformità all'organizzazione aziendale. Tali rapporti non sono fondati su promesse, elargizioni in denaro, concessioni di beni in natura per promuovere l'attività della Società o per difendere le proprie posizioni di mercato.

La Società vigila affinché quanto sopra non venga aggirato surrettiziamente attraverso rapporti di consulenza, di aiuti, di sponsorizzazioni, di pubblicità o incarichi personali. Si ribadisce che omaggi e gesti di cortesia e di ospitalità verso pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio e pubblici dipendenti sono ammessi quando siano di valore modesto e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi impropri.

In ogni caso tale tipologia di spese deve essere sempre autorizzata dalla Direzione e documentata in modo adeguato. In coerenza con quanto definito in tema di integrità, si ribadisce, inoltre, che agli organi sociali, al management, al personale dipendente è tassativamente fatto divieto di richiedere o accettare somme di denaro o altre utilità per l'esecuzione di atti contrari o conformi al proprio ufficio, anche se nell'interesse della propria Società o di sue società controllate o collegate.

In particolare e in via esemplificativa, nei rapporti con rappresentanti delle istituzioni pubbliche e della Pubblica Amministrazione in genere, italiana od estera, è vietato:

- promettere o concedere erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali;
- promettere o concedere favoritismi nell'assunzione di personale, nella scelta di fornitori di beni e servizi, nella comunicazione di informazioni e documenti;
- produrre documenti e/o dati falsi o alterati od omettere informazioni dovute, anche al fine di ottenere contributi, finanziamenti, sovvenzioni o altre erogazioni da parte dello Stato o di enti pubblici o della Comunità Europea;
- destinare contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti;

- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio della MULTICASH S.P.A.

MULTICASH S.P.A. non consente che vengano poste in essere attività od omissioni che possano costituire ostacolo allo svolgimento delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza preposte ai settori di attività in cui la società opera.

### **5.3 Rapporti con i clienti, fornitori e collaboratori esterni**

Per clienti, fornitori e collaboratori esterni si intendono tutti i soggetti pubblici e privati con i quali la MULTICASH S.P.A. intrattiene rapporti di natura commerciale o di lavoro in genere. I rapporti con i clienti devono essere continuamente rafforzati attraverso l'aumento della qualità dei prodotti e dell'efficienza delle prestazioni offerte.

È fatto obbligo al personale della società di:

- rispettare le procedure interne per la gestione dei rapporti con clienti e fornitori;
- agire secondo il più alto grado di disponibilità, rispetto e cortesia, nell'ottica di un rapporto di collaborazione che garantisca il massimo livello di professionalità e soddisfazione degli interessi aziendali;
- soddisfare tutte le legittime richieste di informazioni in modo completo, trasparente e veritiero affinché i clienti e/o committenti possano assumere decisioni consapevoli;
- • rispettare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con collaboratori esterni;
- operare solo con persone e imprese qualificate e di buona reputazione;
- informare tempestivamente il CdA e l'Organismo di Vigilanza, in caso di incertezze relativamente a possibili violazioni del Codice da parte di collaboratori esterni;
- inserire nei contratti di collaborazione esterna l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice, indicando quali conseguenze le eventuali violazioni potrebbero comportare (ad es. la risoluzione del contratto e/o azioni di risarcimento danni).

### **5.4 Norme di comportamento per la tutela del capitale sociale, dei creditori, della concorrenza e del mercato**

Il CdA, gli organi sociali, il management, il personale dipendente, i collaboratori esterni sono tenuti a:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale (ad es.: investimenti, acquisizioni, ripartizione di utili e riserve, ecc.) e ad agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali, che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;

Conseguentemente, non è consentito alcun occultamento di informazioni né alcuna rappresentazione parziale o fuorviante dei dati economici, patrimoniali e finanziari della Società da parte del management e dei soggetti sottoposti alla loro direzione e controllo.

Pertanto, tutti i collaboratori sia interni che esterni impegnati nel produrre, processare, contabilizzare tali informazioni sono responsabili della trasparenza dei conti e dei bilanci societari.

Ogni operazione avente rilevanza economica, finanziaria o patrimoniale deve avere una registrazione adeguata e per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato ex post l'operazione stessa.

Inoltre MULTICASH S.P.A.:

- assicura il regolare funzionamento dei propri organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale prevista dalla legge;
- la società rispetta rigorosamente le disposizioni di legge in materia di concorrenza e si astiene da comportamenti ingannevoli, collusivi e di abuso di posizione dominante e da ogni forma di concorrenza sleale.

## 5.5 Uso dei sistemi informatici

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici, ogni dipendente di MULTICASH S.P.A. è responsabile della sicurezza e della cura dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative ed aziendali in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

## SINTESI

### CODICE ETICO COMPORTAMENTALE

Allo specifico fine di provocare una corretta ed esaustiva informazione dei contenuti del Codice Etico, nonché una sufficiente cognizione dei principi cui la Società e i suoi collaboratori devono attenersi, si propone qui di seguito il seguente schema riassuntivo:

#### PRINCIPI:

- rispetto di leggi e regolamenti che vigono in tutti i Paesi ove la Società opera;
- legittimità, coerenza e congruità, registrazione e verificabilità di ogni operazione della Società;
- legittimità e trasparenza nei rapporti con Pubbliche Amministrazioni, enti e imprese governativi e internazionali, loro funzionari e soggetti che per essi operino;
- tutela della Società, mediante le opportune azioni, anche di carattere disciplinare
- osservanza della normativa nazionale, comunitaria e internazionale;
- osservanza delle discipline e procedure aziendali;
- tutela del patrimonio societario nell'interesse dei soci, della società e dei terzi;
- correttezza e completezza delle informazioni contabili;

- raggiungimento degli obiettivi aziendali prestabiliti.

IL *CODICE ETICO*, essendo parte del Modello 231, è soggetto esso stesso a verifica e adeguamento in punto di effettività e concretezza, da parte dell'Organismo di Vigilanza.

#### **Regola 1**

Nessun obiettivo della società può essere perseguito né realizzato in violazione delle leggi.

#### **Regola 2**

La violazione delle norme contenute o richiamate nel presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato dalla Società con i propri dipendenti e collaboratori esterni; in conseguenza di ciò, la Società potrà tutelarsi con gli strumenti più opportuni, anche in sede disciplinare

#### **Regola 3**

Qualsiasi violazione di norme giuridiche, cui possa conseguire qualsiasi rischio di coinvolgimento della società, deve essere comunicata all'organismo di vigilanza.

Tutti devono attenersi al meticoloso rispetto delle procedure adottate dall'azienda.

#### **Regola 4**

Tutti i dipendenti devono evitare ogni situazione che possa generare conflitto d'interessi con la società.

Ogni situazione in cui si possa manifestare un conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata ai superiori e, se del caso, all'organismo di vigilanza.

#### **Regola 5**

La società si ispira, nei rapporti commerciali ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza e apertura al mercato.

I dipendenti e i collaboratori esterni le cui attività, anche di fatto, siano a qualsiasi titolo riferibili alla società stessa (inclusi agenti, rappresentanti, distributori, consulenti, intermediari, etc.) dovranno seguire comportamenti etici e legali negli affari di interesse della società.

#### **Regola 6**

I rapporti con enti governativi o loro imprese, pubbliche autorità, istituzioni pubbliche, italiane ed estere, organizzazioni pubbliche internazionali e con i loro funzionari (o soggetti che agiscono per loro conto) sono ispirati a principi di correttezza, lealtà e trasparenza, nella rigorosa osservanza delle leggi in vigore.

#### **Regola 7**

I rapporti con movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, in Italia e all'estero, e con i loro funzionari, agenti o candidati sono ispirati a principi etici di correttezza e rispetto delle leggi.



### **Regola 8**

I dipendenti e i collaboratori esterni sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e del legittimo utilizzo dei beni (fisici e immateriali) e delle risorse loro affidati per espletare le proprie funzioni.

Nessuno dei beni e delle risorse di proprietà della società deve essere utilizzato per finalità diverse da quelle indicate dalla stessa, né per finalità illegali.

### **Regola 9**

L'informazione contabile deve essere fondata su principi di trasparenza, verità e completezza.

### **Regola 10**

La società istituisce un organismo di vigilanza, incaricato delle seguenti funzioni:

- promuovere l'applicazione di specifici modelli organizzativi e di gestione, allo scopo di ridurre il rischio di violazioni di norme giuridiche e di commissione di specifiche categorie di reato;
- promuovere la conoscenza delle norme e delle procedure all'interno della società e presso i collaboratori esterni, mediante attività formative e di aggiornamento;
- vigilare sulla corretta applicazione delle norme giuridiche, del Codice e dei modelli organizzativi, informando i competenti organi aziendali circa i risultati delle verifiche, per l'adozione di opportune misure;
- verificare l'idoneità dei modelli organizzativi specifici a prevenire la violazione di norme, curandone l'eventuale aggiornamento.

### **Regola 11**

Tutti i dipendenti e i collaboratori esterni sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza ai propri superiori e, se del caso, all'organismo aziendale di vigilanza - ogni notizia appresa nell'ambito delle funzioni attribuite circa violazioni di norme giuridiche o aziendali che possano, a qualsiasi titolo, coinvolgere l'ente.

### **Regola 12**

Ogni dipendente e collaboratore esterno è tenuto ad assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione delle proprie mansioni svolte nell'interesse della società.

### **Regola 13**

L'utilizzo di strumenti informatici nell'esercizio delle mansioni lavorative è soggetto alle condizioni dei contratti di licenza e delle norme giuridiche in vigore.

Ogni utilizzatore di strumenti informatici è responsabile della sicurezza dei programmi e del corretto utilizzo di tutti i dati acquisiti nell'esercizio delle proprie funzioni.