


# CATANIA MULTISERVIZI S.P.A.


## Codice Etico

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 14 Gennaio 2022

 <b>Catania Multiservizi</b> spa	Livello Documento: Altri Documenti del modello	Codice Doc	<b>N/A</b>
	Codice Etico	Revisione	01

## INDICE

PREMESSA METODOLOGICA .....	1
ARTICOLO 1: MISSION.....	1
ARTICOLO 2: FINALITÀ E OPERATIVITÀ .....	2
ARTICOLO 3: DESTINATARI .....	3
ARTICOLO 4: IMPEGNO AL RISPETTO DELLE LEGGI ED ANTIRICICLAGGIO .....	4
ARTICOLO 5: IMPEGNO E VALORI .....	5
ARTICOLO 6: PRINCIPI GENERALI .....	7
ARTICOLO 7: IMPEGNO VERSO IL NOSTRO PERSONALE .....	8
ARTICOLO 8: SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO .....	8
ARTICOLO 9: RISERVATEZZA E PRIVACY .....	9
ARTICOLO 10: CONFLITTO DI INTERESSI ED ATTIVITÀ ESTERNE .....	10
ARTICOLO 11: POLITICHE DEL PERSONALE .....	11
ARTICOLO 12: UTILIZZO DI BENI AZIENDALI .....	12
ARTICOLO 13: AMBIENTE.....	12
ARTICOLO 13: RAPPORTI CON I CLIENTI E COMMITTENTI .....	13
ARTICOLO 14: RAPPORTI CON I FORNITORI .....	13
ARTICOLO 15: RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....	14
ARTICOLO 16: OMAGGI O ALTRE UTILITÀ .....	15
ARTICOLO 17: RAPPORTI CON PARTITI POLITICI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E MASS MEDIA.....	16
ARTICOLO 18: DONAZIONI E SPONSORIZZAZIONI .....	16
ARTICOLO 19: BUSINESS COURTESY .....	17
ARTICOLO 20: TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E COMUNICAZIONI SOCIALI .....	17
ARTICOLO 21 PRNCIPI RELATIVI AGLI ILLECITI SOCIETARI .....	19
ARTICOLO 22: AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA .....	20
ARTICOLO 23: STRUMENTI E SEGNI DI RICONOSCIMENTO E TUTELA DEI DIRITTI D'AUTORE.....	20
ARTICOLO 24: ATTIVITÀ' GIUDIZIALE E STRAGIUDIZIALE.....	21
ARTICOLO 25- REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE A MITIGARE IL RISCHIO DI INDUZIONE A RENDERE, O A NON RENDERE, DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA .....	21
ARTICOLO 26 UTILIZZO DI SISTEMI INFORMATICI .....	22
ARTICOLO 27 ORGANI E MECCANISMI DI CONTROLLO .....	23
ARTICOLO 28: SANZIONI DISCIPLINARI.....	23
ARTICOLO 29: APPROVAZIONE.....	24
ARTICOLO 30: CONFLITTO CON IL CODICE.....	24
ARTICOLO 31: PUBBLICITÀ .....	24

 <b>Catania Multiservizi</b> spa	Livello Documento: Altri Documenti del modello	Codice Doc	<b>N/A</b>
	Codice Etico	Revisione	01

	<b>UNITÀ ORGANIZZATIVA</b>	<b>Firma</b>
Redatto da	Dott. Davide La Morella	
Verificato da	Dott. Marcello Messina	
Approvato da	Consiglio di Amministrazione	

Pubblicazione	
---------------	--

#### Revisione

Revisione	Data	Descrizione
00	29/01/2018	Prima Emissione
01	11/06/2021	Aggiornamento Codice Etico

## **PREMESSA METODOLOGICA**

Il presente Codice etico costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui all'art.6 del D.Lgs. n.231/2001 e, di conseguenza, è completato da un Disciplinare Aziendale ispirato ai principi contenuti nelle leggi e nella normativa secondaria, in particolare contratti collettivi.

Il presente codice etico inoltre rappresenta un elemento di fondamentale importanza nel sistema di prevenzione della corruzione della nostra organizzazione.

Nel Codice etico sono contenute le norme comportamentali cui devono ispirarsi sia i dipendenti della CATANIA MULTISERVIZI S.p.A. sia coloro che in qualche modo vengono in contatto con la Società, quali consulenti, avvocati et similia, al fine di evitare la commissione di fattispecie di reato cui conseguirebbe la responsabilità della CATANIA MULTISERVIZI S.p.A.

Cogliendo l'occasione della redazione ed approvazione del Codice etico, si è reputato opportuno, nella visione prospettica di giungere alla formulazione di un vero e proprio codice etico aziendale che, cioè, vada oltre l'ambito di operatività del D.Lgs. n.231/2001, predisporre un elenco di doveri del personale che, pur nella loro semplicità, comunque costituiscono una specificazione dei principi contenuti nel contratto collettivo nazionale ed un modello comportamentale teso al rispetto della legalità e della correttezza. Si tratta, evidentemente, di un primo nucleo di norme comportamentali che disciplinano i rapporti tra i dipendenti e la CATANIA MULTISERVIZI S.p.A. e che verranno successivamente integrate sulla base delle esperienze maturate.

Per la complessità delle situazioni in cui la CATANIA MULTISERVIZI S.p.A. si trova ad operare, è importante definire con chiarezza l'insieme dei valori che la CATANIA MULTISERVIZI S.p.A. riconosce, accetta e

condivide e l'insieme delle responsabilità che la stessa assume verso l'interno e verso l'esterno.

La CATANIA MULTISERVIZI S.p.A., nel perseguire il miglioramento continuo dell'organizzazione, delle risorse umane e tecniche e consapevole dell'importanza dei servizi erogati, ritiene che per far ciò non possa assolutamente prescindere dal rispetto assoluto delle leggi e dei regolamenti pubblici, nonché dai principi di lealtà, correttezza, onestà, integrità e buona fede.


La Società, con la decisione di applicare al proprio interno un sistema di gestione della responsabilità amministrativa ha ritenuto di analizzare e formalizzare le regole ed i principi etici di comportamento che improntano le relazioni interne tra il personale ed esterne verso i terzi e che, più in generale, caratterizzano lo svolgimento dell'attività aziendale.

Per questa ragione è stato predisposto il presente codice etico al fine di indicare i principi generali di comportamento, la cui osservanza da parte dei dipendenti della CATANIA MULTISERVIZI S.p.A. è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della CATANIA MULTISERVIZI S.p.A. stessa.



## **ARTICOLO I: MISSION**

CATANIA MULTISERVIZI S.p.A è stata costituita, ai sensi dell'articolo 22 legge 8.6.1990 n. 142 e dell'articolo 4 comma 6 della legge 29 Marzo 1995 n. 95. Oggi la società è a totale partecipazione del Comune di Catania,

 <b>Catania Multiservizi</b> spa	Livello Documento: Altri Documenti del modello	Codice Doc	<b>N/A</b>
	Codice Etico	Revisione	01

a differenza della sua costituzione quando la partecipazione era pubblica ma non esclusivamente del Comune.

La Società svolge le attività di cui all'oggetto sociale attraverso le modalità dell'affidamento diretto "in house providing" nell'interesse dei soci pubblici che detengono interamente il capitale sociale..

La CATANIA MULTISERVIZI S.p.A. nella gestione dei propri servizi si ispira ai seguenti principi

- opera secondo criteri di liceità, correttezza e trasparenza. In particolare Tutte le azioni, le operazioni, le transazioni, in generale i comportamenti tenuti e seguiti dal personale, in merito alle attività svolte nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza, obiettività.
- vieta ogni tipo di corruzione o condotta che possa condurre ad azione che violino i principi di eticità e di correttezza della nostra organizzazione;
- vieta a tutti coloro che agiscono per conto della CATANIA MULTISERVIZI S.p.A. di promettere o corrispondere denaro, doni o beni altre utilità, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica amministrazione, anche estere, o a loro parenti o conviventi per indurre la P.A. al compimento di atti nell'interesse a vantaggio o della CATANIA MULTISERVIZI SPA;
- vieta a tutti coloro che agiscono per conto della CATANIA MULTISERVIZI S.p.A. di presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al

fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;


- vieta a tutti coloro che agiscono per conto della CATANIA MULTISERVIZI S.p.A. di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati
- rispetta ogni normativa applicabile nell'ambito dell'anticorruzione ed in particolare il contenuto della Legge n.190 del 2012 e dei Piani Nazionali Anticorruzione
- incoraggia la segnalazione di sospetti in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole e confidenziale, senza timore di ritorsioni;

L'eticità dei comportamenti non è quindi valutabile solo nei termini di stretta osservanza delle norme. Essa si fonda sulla convinta adesione ad operare, nelle diverse situazioni, secondo i più elevati standard etici.

## **ARTICOLO 2: FINALITÀ E OPERATIVITÀ**

Il Codice Etico è l'insieme dei valori, dei principi, delle linee di comportamento cui devono ispirarsi i dipendenti CATANIA MULTISERVIZI S.p.A., nell'ambito della propria attività lavorativa.

I destinatari del presente Codice Etico sono, oltre il personale dipendente della Società, gli Amministratori, i componenti degli organi sociali e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con la Società stessa rapporti e relazioni per proseguirne la

 <b>Catania Multiservizi</b> spa	Livello Documento: Altri Documenti del modello	Codice Doc	<b>N/A</b>
	Codice Etico	Revisione	01

Missione su tutto il territorio in cui la Società opera. In particolare:

- Ai responsabili compete dare concretezza ai valori nel presente Codice Etico, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e l'esterno, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
- I dipendenti e collaboratori della Società, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, sono chiamati ad adeguare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice Etico;
- I componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale si ispirano a principi del presente Codice.

Il Codice etico costituisce lo strumento fondamentale di monitoraggio dei rapporti economici, finanziari, sociali, relazionali, con particolare attenzione alle tematiche di conflitti d'interesse, rapporti con enti concessionari, rapporti con utenti, con i fornitori e con la Pubblica Amministrazione.

Il Codice Etico definisce, in ultima analisi, gli standard etici e morali della Società CATANIA MULTISERVIZI S.P.A., indicando le linee di comportamento da tenere da parte del proprio personale.

È quindi volontà di CATANIA MULTISERVIZI, diffondere i valori espressi nel presente Codice Etico e fare in modo che tutti i destinatari sposino la nostra mission, la comprendano e la rispettino

In questo modo, proteggiamo non solo la Società e la sua proprietà, ma, cosa più importante, anche la nostra mission, i nostri valori chiave e l'integrità del nostro obiettivo.




### ARTICOLO 3: DESTINATARI

Il presente Codice deve essere osservato da ogni soggetto titolare di contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato o di altro rapporto che compori prestazioni di opera anche temporanea, svolgimento di attività in nome e per conto della CATANIA MULTISERVIZI S.p.A. ovvero una relazione fiduciaria con la CATANIA MULTISERVIZI S.p.A., ivi compresa l'attività di consulenza o incarichi professionali. Analogo obbligo è esteso comunque ai soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione della CATANIA MULTISERVIZI S.p.A. o di una sua eventuale unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale.

I dirigenti sono tenuti ad osservare, come tutti i dipendenti, la normativa vigente.

I responsabili di funzione vigilano sull'osservanza del Codice, danno indicazioni ai dipendenti che richiedono chiarimenti in caso di dubbi e, nell'ipotesi di accertata violazione, riferiscono ai diretti superiori.

Il Presidente, i componenti del Consiglio di Amministrazione, il Dirigente, i responsabili delle varie aree predispongono, altresì, i controlli necessari a garantire l'osservanza del Codice e, qualora vengano a conoscenza di violazioni alle regole stabilite dal presente

 <b>Catania Multiservizi</b> spa	Livello Documento: Altri Documenti del modello	Codice Doc	N/A
	Codice Etico	Revisione	01

Codice, ne riferiscono al Presidente al fine di adottare ogni iniziativa.

#### **ARTICOLO 4: IMPEGNO AL RISPETTO DELLE LEGGI ED ANTIRICICLAGGIO**

I destinatari sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi applicabili all'interno del territorio ove CATANIA MULTISERVIZI opera, il Codice, qualsiasi altra disposizione deontologica cui la Società abbia aderito ed i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta e non conforme alla vigente normativa, alle disposizioni deontologiche di riferimento ed al presente Codice. I Destinatari sono tenuti al rispetto delle procedure operative aziendali.

Nell'esercizio delle rispettive attività, i Destinatari sono tenuti a conoscere e rispettare le norme dell'ordinamento giuridico (nazionale, sovranazionale o straniero) in cui essi operano. Eventuali violazioni normative potranno essere segnalate alle Autorità competenti.

#### **Antiriciclaggio**

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti.


A tal fine CATANIA MULTISERVIZI si impegna a evitare di realizzare operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza e a verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative a clienti, fornitori, collaboratori esterni, al fine di verificarne la rispettabilità e la legittimità della loro attività.

Tutti i destinatari si impegnano altresì ad operare in maniera tale da evitare implicazioni

in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali. Ciascun Destinatario che effettua, per conto della Società, operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili deve agire dietro autorizzazione e fornire a richiesta ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

Gli incassi e i pagamenti devono tassativamente essere effettuati attraverso rimesse bancarie e/o assegni bancari emessi con la clausola di non trasferibilità ad eccezione delle piccole operazioni di cassa regolate da apposita procedura aziendale. Altresì, è previsto l'obbligo a carico di tutti i Destinatari di:

- non accettare beni e/o servizi e/o altre utilità a fronte dei quali non vi sia un ordine/contratto adeguatamente autorizzato;
- Le operazioni che comportano impiego di risorse economiche o finanziarie devono avere una causale espressa e sono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- divieto di intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici - quali, ad esempio fornitori) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali, a titolo esemplificativo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, alla criminalità organizzata, all'usura, ecc.;
- I dati raccolti relativamente ai rapporti con Clienti e Collaboratori esterni devono essere aggiornati al fine di rendere più agevole la identificazione degli stessi.

 <b>Catania Multiservizi</b> spa	Livello Documento: Altri Documenti del modello	Codice Doc	N/A
	Codice Etico	Revisione	01


- le operazioni di rilevanti entità devono essere concluse con persone fisiche o giuridiche verso le quali siano state preventivamente svolte idonee verifiche, controlli e accertamenti;
- La Società si avvale esclusivamente di operatori finanziari abilitati per la realizzazione di qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie;
- Non è consentito disporre/accettare pagamenti relativi a beni non consegnati o servizi non erogati o da soggetti diversi dalla controparte contrattuale;
- Non è consentito avere conti correnti cifrati intestati alla Società. Tutti i conti correnti aperti presso istituti di credito o assimilati sono contrattualmente regolati dalle vigenti norme in materia;
- Non possono essere utilizzati Istituti di credito privi di insediamenti fisici e non sottoposti a sistema di controllo da parte della Banca d'Italia e Banca Centrale Europea (es. Istituti virtuali);
- Non è ammesso effettuare pagamenti in contanti o altro strumento finanziario al portatore (ad eccezione dei pagamenti effettuati attraverso la piccola cassa, nei limiti consentiti dalla vigente normativa e nel rispetto delle regole fissate dal Protocollo operativo), per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie; non è inoltre ammesso l'utilizzo di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia;
- Non è consentito effettuare operazioni senza che sia rigorosamente osservata la tracciabilità dei flussi finanziari in aderenza alla legge 136/2010 e smi.
- è necessario che le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutti le controparti; in particolare, dovrà essere precisamente verificato che vi sia coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- devono essere rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che CATANIA MULTISERVIZI S.p.A. intende acquisire e devono essere fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- verificare per quanto possibile in via preventiva le informazioni disponibili sugli utenti, controparti, partner, fornitori, e consulenti, al fine di valutarne la reputazione e la legittimità dell'attività prima di instaurare con questi qualsiasi rapporto che implichi l'ottenimento di beni o somme di denaro;
- operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo all'uopo predisposte.

#### **ARTICOLO 5: IMPEGNO E VALORI**


CATANIA MULTISERVIZI S.p.a. è guidata dall'obiettivo di migliorare costantemente il servizio svolto per il proprio Socio e per gli utenti dei nostri servizi.

In particolare Catania Multiservizi S.p.A. si propone di rispettare i seguenti principi etici:



 <b>Catania Multiservizi</b> spa	Livello Documento: Altri Documenti del modello	Codice Doc	N/A
	Codice Etico	Revisione	01

- **Imparzialità:** nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con soggetti esterni, sulla gestione del personale, sull'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei rapporti dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, la Società evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.
- **Onestà:** nell'ambito della loro attività professionale i collaboratori di Catania Multiservizi sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice e i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Catania Multiservizi può giustificare una condotta non onesta.
- **Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse:** nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Con ciò si intende sia il caso in cui un collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione di impresa o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'impresa, sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori o delle pubbliche istituzioni agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione, nei rapporti con Catania Multiservizi S.p.A.
- **Riservatezza:** Catania Multiservizi assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. Inoltre, i collaboratori di Catania Multiservizi sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.
- **Valore delle risorse umane:** i collaboratori di Catania Multiservizi sono un fattore fondamentale per il suo successo. Per questo motivo, Catania Multiservizi tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore.
- **Protezione della salute e dell'ambiente:** la Società garantisce l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, nonché condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro salubri e sicuri. L'ambiente è un bene primario che la Società s'impegna a salvaguardare e a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.
- **Trasparenza e completezza dell'informazione:** i collaboratori di Catania Multiservizi sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli stakeholder siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, Catania Multiservizi ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

 <b>Catania Multiservizi</b> spa	Livello Documento: Altri Documenti del modello	Codice Doc	<b>N/A</b>
	Codice Etico	Revisione	01

- **Qualità dei servizi:** Catania Multiservizi orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela del proprio socio e committente ed agli utenti dei servizi dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi. Per questo motivo, Catania Multiservizi indirizza le proprie attività ad elevati standard di qualità dei propri servizi.
- **Responsabilità verso la collettività:** Catania Multiservizi è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale della comunità in cui opera. Per questo motivo la Società intende condurre i suoi investimenti in maniera ambientalmente sostenibile, nel rispetto delle comunità locali e nazionali, e sostenere iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e accettazione sociale.



## ARTICOLO 6: PRINCIPI GENERALI

La condotta del personale (intendendosi per "personale" tutti i destinatari del codice) sia all'interno che all'esterno della CATANIA MULTISERVIZI S.p.A., deve essere orientata al rispetto delle regole di legalità, correttezza,

lealtà, eticità, professionalità e trasparenza nei confronti della nostra organizzazione.

Nell'espletamento dei propri compiti, i soggetti tenuti all'osservanza del Codice antepongono il rispetto della legge a qualunque altro interesse, informando le proprie decisioni e i propri comportamenti alla cura del servizio svolto.


Nelle relazioni sociali il personale si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della CATANIA MULTISERVIZI S.p.A.

Ai destinatari del presente Codice è fatto divieto di utilizzare per fini privati e nel proprio interesse o a vantaggio di altri, informazioni o documenti, anche non riservati, di cui dispongono nell'espletamento dei nostri servizi. In particolare, le diverse pratiche vanno trattate con i soggetti titolari o loro rappresentanti evitando di discutere argomenti d'ufficio o di mettere documenti a disposizione di persone o di ex dipendenti della CATANIA MULTISERVIZI S.p.A. non autorizzati.

Il personale tiene la propria condotta in modo da non attribuire a sé o ad altri alcun vantaggio in considerazione della posizione o del ruolo rivestiti all'interno della CATANIA MULTISERVIZI S.p.A..

Il personale che per ragioni di ufficio debba mantenere rapporti continuativi con uno o più soggetti esterni, svolge la propria attività assicurando efficienza e disponibilità, e salvaguarda il proprio ruolo ed il decoro aziendale. A tal fine, il personale mantiene il rapporto in termini consoni alla funzione rivestita.

Il personale che, per fatti relativi all'esercizio della propria funzione di dipendente della CATANIA MULTISERVIZI S.p.A. viene ad

 <b>Catania Multiservizi</b> spa	Livello Documento: Altri Documenti del modello	Codice Doc	<b>N/A</b>
	Codice Etico	Revisione	01

essere parte - sia quale persona nei cui confronti sono in corso indagini o indagato o imputato ovvero soggetto danneggiato - in un procedimento penale, ivi compresa la fase delle indagini preliminari, è obbligato a darne tempestiva comunicazione scritta, in via riservata, al Presidente del Consiglio di Amministrazione che a sua volta lo comunicherà all'Organismo di Vigilanza.

I soggetti che per ragioni d'ufficio vengano a conoscenza dell'esistenza di irregolarità amministrative e procedurali devono riferirlo immediatamente al diretto superiore e nel caso in cui tale irregolarità coinvolga lo stesso Responsabile, al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

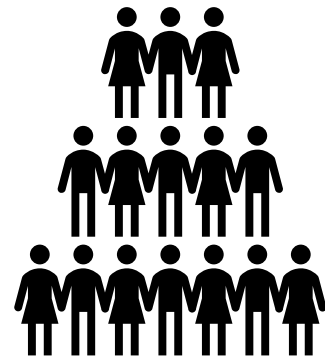
Il personale responsabile di qualunque attività lavorativa presso la nostra organizzazione, specie se a rilevanza esterna, si adopera al fine di assicurare la tempestività e la regolarità formale e sostanziale dei procedimenti stessi, ed evita che dalla propria condotta, anche omissiva o di semplice astensione, possa derivare pregiudizio alla legalità, correttezza ed eticità della nostra organizzazione.

#### **ARTICOLO 7: IMPEGNO VERSO IL NOSTRO PERSONALE**

I nostri dipendenti sono l'unica risorsa che non possiamo duplicare, una risorsa da proteggere, valorizzare e tutelare in ogni modo. CATANIA MULTISERVIZI si impegna a mantenere un ambiente di lavoro consapevolmente sano, sicuro e protetto per i nostri dipendenti, favorendo il lavoro di team, la cooperazione interna, il supporto reciproco. Ci impegniamo a:

- prevenire ogni tipologia di infortunio e tutelare la salute dei nostri lavoratori;


- vietare ogni forma di discriminazione in azienda
- formare costantemente i nostri lavoratori al fine di accrescere competenze ed abilità durante l'attività lavorativa. La formazione va effettuata in un ambiente di lavoro sano e sicuro e che favorisce l'apprendimento;
- Trattare colleghi e consulenti in modo equo e rispettoso;
- Adottare un principio di tolleranza zero nei confronti di atti illeciti di molestia, discriminazione o ritorsione.



#### **ARTICOLO 8: SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO**

CATANIA MULTISERVIZI s.r.l. è consapevole della propria responsabilità nei confronti dei suoi dipendenti in relazione alla Sicurezza e salute dei lavoratori e quindi ispira la propria attività a principi etici e promuove i valori della qualità della vita nel rispetto dell'ambiente lavorativo sano e dell'uomo. In tale contesto l'Azienda intende puntare al miglioramento continuo, coinvolgendo le responsabilità della propria struttura. L'Azienda promuove ogni azione diretta a far sì che le sue attività non presentino rischi significativi per la salute e la sicurezza sul lavoro delle risorse umane. A tal proposito CATANIA MULTISERVIZI

- Attua un sistema di gestione della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro efficiente ed efficace, che garantisca al contempo la gestione delle attività in

 <b>Catania Multiservizi</b> spa	Livello Documento: Altri Documenti del modello	Codice Doc	<b>N/A</b>
	Codice Etico	Revisione	01

sicurezza e conforme con quanto indicato l'art. 30 del D.l.gs 81/2008

- Si impegna ad operare in conformità con le leggi, i regolamenti e le direttive (nazionali e comunitarie), le politiche societarie inclusi tutti i requisiti sottoscritti dall'azienda con le parti interessate in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
- Attua procedure di gestione, di controllo operativo e di sorveglianza per il costante controllo della salute e dell'incolumità del personale e per gli interventi da effettuare nel caso si riscontrino situazioni non conformi, anomalie o emergenze;
- Sviluppare programmi, obiettivi e traguardi di miglioramento della sicurezza e per il loro espletamento, mettere a disposizione risorse umane preparate, efficienti e in misura sufficiente, oltreché risorse materiali adeguate;
- Potenzia l'attività di formazione e informazione di tutti gli operatori, rendendoli consapevoli dei loro obblighi individuali, dell'importanza di ogni loro azione per il raggiungimento dei risultati attesi e della loro responsabilità in materia di sicurezza;
- Favorisce e si impegna a mettere in atto metodologie, interventi che migliorino le condizioni di lavoro e l'ambiente lavorativo;
- Identifica pericoli delle attività e valutare preventivamente i rischi per il personale per le attività in essere e per ogni nuova attività e/o processo, per poter adottare soluzioni in grado di prevenire infortuni, patologie professionali e comunque minimizzare, per quanto tecnicamente possibile, l'accadimento e l'estensione di tali eventi;

- Sensibilizza i fornitori e le parti interessate sul rispetto delle politiche, delle leggi e degli impegni in materia di sicurezza e salute sul lavoro;

CATANIA MULTISERVIZI apprezza, promuove e auspica la partecipazione e le opinioni sulle questioni di salute e sicurezza da parte di tutte le parti interessate, invitandole altresì a segnalare qualsiasi aspetto che possa mettere a rischio la sicurezza di un lavoratore o di una terza parte.


#### **ARTICOLO 9: RISERVATEZZA E PRIVACY**

Nell'espletamento dei nostri doveri nei confronti dei nostri interlocutori, clienti e colleghi, è importante riconoscere l'importanza della protezione delle nostre informazioni riservate e risorse proprietarie. Queste includono prodotti, idee, concept, piani di realizzazione di opere interne e documentazione relativa al personale, informazioni sugli utenti e loro eventuale profilazione.

Abbiamo l'obbligo di mantenere la natura riservata di tali informazioni e implementare controlli sufficienti a prevenire accessi, utilizzi e divulgazioni non autorizzati. La mancata attuazione di questi controlli potrebbe esporci a responsabilità significative.

Inoltre, tutti coloro che lavorano per conto di CATANIA MULTISERVIZI ha l'obbligo morale e legale di proteggere le informazioni personali degli utenti del nostro scalo. Queste informazioni devono essere trasmesse e archiviate in conformità al Regolamento generale sulla protezione dei dati dell'Unione europea (GDPR).

Fermi restando i divieti e gli obblighi previsti dalla legge, il personale non rilascia

 <b>Catania Multiservizi</b> spa	Livello Documento: Altri Documenti del modello	Codice Doc	<b>N/A</b>
	Codice Etico	Revisione	01

informazioni in merito a dati appartenenti a soggetti esterni se non nel rispetto del GDPR e di quanto previsto in materia di trattamento dei dati.



Il personale, fermo restando l'osservanza delle norme a tutela della privacy, rispetta il segreto d'ufficio e mantiene riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni. Il personale osserva il dovere di riservatezza anche dopo la cessazione dal servizio.

Il personale consulta i soli atti e fascicoli ai quali è autorizzato ad accedere e ne fa un uso conforme ai doveri d'ufficio, consentendone l'accesso a terzi solo nei casi previsti dalla legge, ed ai colleghi per motivi di servizio, in conformità alle prescrizioni impartite dall'ufficio.

## **ARTICOLO 10: CONFLITTO DI INTERESSI ED ATTIVITÀ ESTERNE**

I destinatari del presente Codice devono astenersi dal partecipare a qualsiasi attività che possa generare conflitto d'interessi in osservanza ai principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza.


Il personale della CATANIA MULTISERVIZI S.p.A. deve astenersi dall'intrattenere rapporti professionali esterni con soggetti della pubblica amministrazione che possa favorirci in qualsiasi modo, facendo venire meno il loro obbligo di neutralità ed imparzialità.

Il personale, fermo restando quanto dettato dalle norme contrattuali sul tema, non deve assumere incarichi esterni in società della pubblica amministrazione o imprese commerciali i cui interessi siano direttamente o anche solo potenzialmente contrastanti o interferenti con quelli della CATANIA MULTISERVIZI S.p.A. e, comunque, non accetta incarichi di collaborazione con pubbliche amministrazioni che abbiano avuto negli ultimi 3 anni un interesse economico in decisioni o attività inerenti il rilascio ed il mantenimento della concessione o altre attività di interesse della nostra organizzazione.

Il personale non accetta da soggetti diversi dalla CATANIA MULTISERVIZI S.p.A. retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto nello svolgimento delle mansioni operative.

A titolo esemplificativo, ma non limitativo, le situazioni che possono provocare un conflitto di interessi sono le seguenti:

- partecipare a decisioni che riguardano affari con soggetti con cui il dipendente o un familiare stretto del dipendente abbiano interessi oppure da cui potrebbe derivare un interesse personale;
- usare impropriamente il nome della CATANIA MULTISERVIZI S.p.A. per usufruire di vantaggi personali;
- proporre o accettare accordi da cui possano derivare vantaggi personali illegittimi;
- compiere atti, stipulare accordi ed in genere tenere qualsivoglia comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare alla CATANIA MULTISERVIZI S.p.A. un danno, anche in termini di immagine e/o credibilità sul mercato.

 <b>Catania Multiservizi</b> spa	Livello Documento: Altri Documenti del modello	Codice Doc	N/A
	Codice Etico	Revisione	01

- configgere con l'interesse della CATANIA MULTISERVIZI S.p.A., influenzando l'autonomia decisionale di altro soggetto demandato a definire rapporti commerciali con o per la società.

I dipendenti che si trovino in una situazione di conflitto d'interessi, anche solo potenziale, devono darne immediata notizia al proprio superiore diretto che valuterà di volta in volta il comportamento da tenere.

Il personale di Catania Multiservizi nello svolgimento delle proprie attività non può:

- svolgere attività lavorative a favore di società i cui interessi sono in conflitto con CATANIA MULTISERVIZI;
- prestare, senza il consenso della Società, in qualità di dipendente, consulente, membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, la propria attività professionale a favore di organizzazioni i cui interessi possono essere in conflitto, anche potenziale, con CATANIA MULTISERVIZI S.p.A.;
- utilizzare sul lavoro o nel tempo libero beni aziendali o fornire servizi che Catania Multiservizi offre ai propri clienti, senza essere preventivamente autorizzato dalla funzione aziendale competente o dal diretto superiore;
- rappresentare, agire e/o ricevere denaro o altri favori per consigli o servizi resi, in relazione alla normale attività.

## ARTICOLO II: POLITICHE DEL PERSONALE

La selezione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze aziendali e nel pieno rispetto del principio di pari opportunità fra tutti i soggetti interessati

e della normativa applicabile sulla nostra organizzazione in materia di assunzione (concorsi, pubblicizzazione delle assunzioni, etc.).

Le procedure di selezione e assunzione del personale avviene nel rispetto della normativa cogente in materia di diritto del lavoro in Italia e secondo quanto previsto dalla procedura del sistema di gestione della qualità della nostra organizzazione.

Prima di procedere con l'assunzione di personale extra-comunitario bisogna accertarsi che il lavoratore sia in regola con il permesso di soggiorno in conformità con quanto richiesto dal D.Lgs n.286/98.


L'Azienda adotta opportune procedure finalizzate ad evitare favoritismi nella fase di selezione e di assunzione del personale.

Nella gestione del personale, la CATANIA MULTISERVIZI S.P.A. evita qualsiasi forma di discriminazione e offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità, in modo che ciascuno possa godere di un trattamento equo basato su criteri di merito.

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura favorendo lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali rispetto al conseguimento degli obiettivi aziendali.

La CATANIA MULTISERVIZI S.p.A. mette a disposizione di tutti i collaboratori strumenti informativi e formativi, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e la professionalità del personale.

La CATANIA MULTISERVIZI S.p.A. riserva una particolare attenzione alla formazione sia del personale neo assunto, che del personale già operativo nell'azienda.

 <b>Catania Multiservizi</b> spa	Livello Documento: Altri Documenti del modello	Codice Doc	<b>N/A</b>
	Codice Etico	Revisione	01

La CATANIA MULTISERVIZI S.p.A. si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro che siano rispettose della dignità della persona. Pertanto, esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie intese come:

- ingiustificata interferenza nell'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- creazione di un ambiente lavorativo intimidatorio e ostile nei confronti di un singolo o di gruppi di lavoratori;
- ostacolo a prospettive di lavoro individuali per motivi di competitività personale.

## **ARTICOLO 12: UTILIZZO DI BENI AZIENDALI**

I beni aziendali, ed in particolare gli strumenti di comunicazione, apparecchi telefonici e personal computer, nonché i mezzi di trasporto della CATANIA MULTISERVIZI S.P.A., sono assegnati al personale in ragione dell'attività lavorativa.

Pertanto, l'utilizzo degli stessi dovrà essere limitato a esigenze di carattere professionale a meno che per il mezzo sia esplicitamente previsto anche l'uso personale.

L'utilizzo di beni aziendali per scopi personali è consentito nei limiti e nelle situazioni di particolare necessità e comunque l'eventuale utilizzo a scopo personale non dovrà pregiudicare lo svolgimento del servizio.




## **ARTICOLO 13: AMBIENTE**

CATANIA MULTISERVIZI S.p.A. si impegna a migliorare la comunità locale e l'ambiente esterno attuando pratiche aziendali responsabili per la protezione dell'intera comunità che opera all'interno della Città Metropolitana di Catania

CATANIA MULTISERVIZI S.p.A. rivolge particolare attenzione alle questioni ambientali ed in tal senso, si impegna ad adottare strategie e tecniche aziendali che migliorino l'impatto ambientale delle proprie attività, nel rispetto della normativa vigente e tenendo anche conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze.

Al fine di ridurre i rischi ambientali, la CATANIA MULTISERVIZI S.p.A. si impegna ad operare in linea con i seguenti principi:

- Prevenzione di ogni forma di inquinamento
- Gestione dei rifiuti tesa alla riduzione dei rifiuti prodotti ed al rispetto della normativa attuata in materia di rifiuti
- progressiva integrazione della cura degli aspetti ambientali delle attività svolte con le strategie aziendali;
- attuazione di tutte le azioni necessarie ad assicurare il rispetto e l'adeguamento alle previsioni normative vigenti;
- costante aggiornamento del personale sull'evoluzione legislativa e normativa in materia ambientale;
- sensibilizzazione e coinvolgimento del personale sulle problematiche ambientali, al fine di pervenire ad elevati standard di professionalità;

 <b>Catania Multiservizi</b> spa	Livello Documento: Altri Documenti del modello	Codice Doc	N/A
	Codice Etico	Revisione	01



### ARTICOLO 13: RAPPORTI CON I CLIENTI E COMMITTENTI

La soddisfazione delle “comunità” servite, opera come fattore di primaria importanza per l’immagine e per il perseguimento degli obiettivi aziendali. Pertanto, la CATANIA MULTISERVIZI pone estrema attenzione ai bisogni e alle esigenze legittime manifestate dal Comune di Catania e degli utenti dello stesso, impegnandosi ad assumere un atteggiamento disponibile e garantendo la qualità dei servizi erogati e la sollecita e qualificata evasione degli impegni assunti e dei reclami pervenuti.

La professionalità nelle prestazioni di servizi erogati dalla CATANIA MULTISERVIZI S.p.A., la disponibilità a soddisfare ogni esigenza implicita ed esplicita, la capacità di rispondere a requisiti contrattuali concordati con il Comune di Catania, la correttezza professionale di tutti gli addetti e la cortesia ed educazione del personale rappresentano i principi guida che i destinatari del Codice sono tenuti a seguire nei loro rapporti con il Comune ed i suoi utenti

Per tutelare l’immagine e la reputazione della CATANIA MULTISERVIZI S.p.A. è indispensabile che i rapporti con gli utenti siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza;
- all’indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che

esterno nel rispetto delle prestazioni da erogare e dei comportamenti da tenere rispetto alla posizione assunta all’interno della CATANIA MULTISERVIZI S.p.A.

Pertanto, nei rapporti con gli utenti è fatto obbligo al personale della CATANIA MULTISERVIZI S.P.A. di:


- improntare lo stile di comportamento nell’ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di qualità in linea con le ragionevoli aspettative dell’utenza;
- fornire informazioni accurate ed esaurienti relative ai servizi forniti in modo tale da permettere al cliente di prendere decisioni consapevoli.

### ARTICOLO 14: RAPPORTI CON I FORNITORI

Ogni acquisto da parte del personale della CATANIA MULTISERVIZI S.p.A. effettuato in nome, per conto e nell’interesse dell’azienda, deve essere condotto con integrità morale, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio, da personale qualificato che si assume la responsabilità delle proprie valutazioni e dei propri giudizi, assicurando nell’attività di acquisto alla CATANIA MULTISERVIZI S.p.A. l’osservanza delle regole definite dal Codice degli appalti, applicabile sulla nostra Organizzazione e regolate da Regolamenti Aziendali.

Tutti i soggetti coinvolti nell’affidamento di lavori o servizi a fornitori esterni secondo le modalità definite dalla normativa in materia di appalti pubblici in Italia:



 <b>Catania Multiservizi</b> spa	Livello Documento: Altri Documenti del modello	Codice Doc	N/A
	Codice Etico	Revisione	01

- sono tenuti al rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza nell'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate;
- devono mantenersi liberi da obblighi personali verso i fornitori; eventuali rapporti personali dei dipendenti e/o consulenti coi fornitori devono essere segnalati alla Direzione di appartenenza prima di ogni trattativa;
- devono mantenere i rapporti e condurre le trattative con i fornitori in modo da creare una solida base per la corretta esecuzione della fornitura nel rispetto di quanto previsto in fase di assegnazione;
- sono tenuti tassativamente a segnalare immediatamente al Presidente, al Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza, qualsiasi tentativo o caso di alterazione dei normali rapporti commerciali;
- non si accordano con il fornitore per alterare la fatturazione delle operazioni di acquisto;
- non chiedono comunque inducono il fornitore a dare denaro, doni o qualsiasi altra utilità, al fine di favorire presso la società o presso terzi approvvigionamenti di beni/servizi.


È fatto divieto ai fornitori di CATANIA MULTISERVIZI S.p.A. di richiedere prestazioni retribuite o non ai dipendenti della società nonché offrire omaggi e altre liberalità salvo quelle di modico valore.

#### **ARTICOLO 15: RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Nei rapporti che il personale della CATANIA MULTISERVIZI S.P.A. intrattiene, anche tramite terzi, con la Pubblica Amministrazione

(di seguito P.A.) devono essere rispettati i seguenti principi:

- i rapporti con la P.A. devono essere improntati al rispetto della legge;
- è fatto divieto di porre in essere comportamenti che, al fine di garantire un interesse o vantaggio della società, siano tali da integrare fattispecie di reato;
- non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di persona interposta, promettere o corrispondere denaro, doni o beni altre utilità, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica amministrazione, anche estere, o a loro parenti o conviventi per indurre la P.A. al compimento di atti nell'interesse a vantaggio o della CATANIA MULTISERVIZI S.P.A.;
- non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;
- è vietato esibire documenti o fornire dati falsi od alterati;
- è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati;
- è vietato indurre chiunque in errore con artifici o raggiri per procurare alla società un ingiusto profitto con altrui danno. La violazione di tale divieto è ancora più grave

 <b>Catania Multiservizi</b> spa	Livello Documento: Altri Documenti del modello	Codice Doc	N/A
	Codice Etico	Revisione	01

se ad essere indotto in errore è lo Stato o un ente pubblico.

Nell'ambito delle interazioni con la Pubblica Amministrazione è vietato, direttamente o indirettamente, anche tramite soggetti Terzi, svolgere le seguenti azioni:

- ai sensi dell'articolo 53, comma 16 ter del decreto legislativo 165/2001, entro tre anni dalla cessazione del rapporto di lavoro pubblico, assumere come dipendenti di CATANIA MULTISERVIZI o affidare incarichi a ex dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di occupazione hanno esercitato poteri autorevoli o di negoziazione con CATANIA MULTISERVIZI S.p.A.;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate oltre a quanto richiesto e consentito dalla legge;
- svolgere attività che indebitamente interferiscono con la formazione della volontà della Pubblica Amministrazione con riferimento ai rapporti con la nostra organizzazione.



## ARTICOLO 16: OMAGGI O ALTRE UTILITÀ

CATANIA MULTISERVIZI S.P.A. vieta l'utilizzo degli omaggi aziendali ai funzionari della Pubblica Amministrazione nostri interlocutori: gli omaggi aziendali non dovranno mai essere usati per indurre un funzionario pubblico a eseguire o ad astenersi dall'eseguire una funzione ufficiale o un'azione impropria. Inoltre, l'offerta di omaggi aziendali


per i funzionari della pubblica amministrazione devono essere di modico valore (valore inferiore di 150€) e di pura cortesia e mai con parvenza di inappropriatezza.

Ecco le regole che vanno sempre seguite per la gestione dei doni/omaggi:

- I regali e gli articoli promozionali non devono premiare, incentivare e/o incoraggiare impropriamente i funzionari che la ricevono ad accordare un vantaggio alla CATANIA MULTISERVIZI.
- I regali e gli articoli promozionali non possono essere forniti in risposta a una richiesta di un Funzionario pubblico e mai per il loro uso personale.
- I regali e gli articoli promozionali devono riguardare la pratica del Funzionario pubblico, o svolgere un'autentica funzione promozionale.
- I regali e gli articoli promozionali non devono essere offerti sotto forma di denaro contante o equivalente (ad es. Buoni, tessere associative, ecc.).

E' fatto altresì assoluto divieto per i dipendenti e/o consulenti della CATANIA MULTISERVIZI S.p.A. di richiedere e/o accettare, direttamente o indirettamente, denaro e/o doni e/o prestazioni di favore, nel caso in cui ciò potrebbe sembrare essere fatto quale contropartita di una prestazione dovuta nell'ambito dello svolgimento dell'attività sociale dell'Azienda.

Nei casi suindicati (ad eccezione di quelli aventi ad oggetto omaggi di modico valore, ove non siano connotati da caratteristiche che facciano presumere l'esistenza di un illecito scambio di favori tra cliente e dipendente), il dipendente deve informare immediatamente i propri superiori.

 <b>Catania Multiservizi</b> spa	Livello Documento: Altri Documenti del modello	Codice Doc	N/A
	Codice Etico	Revisione	01

Qualora sia impossibile rifiutare o restituire l'omaggio, oppure il rifiuto possa avere conseguenze negative sul rapporto, il ricevente il dono dovrà informare tempestivamente il Presidente che valuterà le azioni da intraprendere.

**ARTICOLO 17: RAPPORTI CON PARTITI POLITICI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E MASS MEDIA**

CATANIA MULTISERVIZI non eroga contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche o sindacali, né a loro rappresentanti e candidati.

I fondi o i beni di CATANIA MULTISERVIZI S.p.A., compreso il tempo lavorativo dei dipendenti della Società, non possono in nessun modo essere donati, prestati o in altro modo resi disponibili, direttamente o indirettamente, a un partito politico o utilizzati per la campagna elettorale di un candidato a una carica politica, anche qualora tali contributi siano previsti dalle leggi applicabili. Il presente Codice Etico non vieta al personale CATANIA MULTISERVIZI di partecipare individualmente alle questioni politiche interne al proprio Paese. Gli individui devono scegliere il proprio coinvolgimento e partecipazione alle attività politiche in base al tempo che hanno a disposizione e a loro spese. I contributi politici offerti a livello individuale non dovranno in alcun modo fare riferimento a CATANIA MULTISERVIZI, ma dovranno riportare unicamente i nomi e le informazioni personali dei soggetti che hanno offerto contributi per proprio conto..

CATANIA MULTISERVIZI favorisce al proprio interno l'elezione di rappresentanti

sindacali e la libera iscrizione ai sindacati da parte dei propri dipendenti. I rappresentanti sindacali non saranno discriminati ed è promossa la contrattazione collettiva;

La comunicazione con i mass media da parte di CATANIA MULTISERVIZI deve essere trasparente e veritiera. I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alla funzione aziendale a ciò preposta che li gestisce previa autorizzazione del Vertice.

Nessuno può fornire notizie inerenti CATANIA MULTISERVIZI o intrattenere rapporti con i mass media, senza la previa autorizzazione del Vertice.


Non è comunque consentito effettuare dichiarazioni, affermazioni o comunicati al pubblico che possano in qualsiasi modo ledere o mettere in cattiva luce la posizione e l'operato di CATANIA MULTISERVIZI.

**ARTICOLO 18: DONAZIONI E SPONSORIZZAZIONI**

CATANIA MULTISERVIZI S.p.A. effettua donazioni e sponsorizzazioni in linea con quanto previsto dal presente Codice Etico e da apposita procedura operativa,

CATANIA MULTISERVIZI S.p.A. crede nelle donazioni effettuate a favore delle comunità nelle quali svolge la propria attività e la presente Politica prevede donazioni ragionevoli a organizzazioni di beneficenza. La Società, tuttavia, deve assicurarsi che le donazioni di beneficenza o le sponsorizzazioni non vengano utilizzate per celare pagamenti illeciti a funzionari pubblici in violazione alle Leggi applicabili.

Tutte le richieste di donazioni di beneficenza, sponsorizzazioni e borse di studio devono essere approvate in anticipo in base al presente Codice Etico. In generale, una

 <b>Catania Multiservizi</b> spa	Livello Documento: Altri Documenti del modello	Codice Doc	<b>N/A</b>
	Codice Etico	Revisione	01

specifica richiesta di donazione o sponsorizzazione debba essere presentata per iscritto con le informazioni adeguate al Consiglio di Amministrazione e che tale richiesta debba essere approvata dallo stesso prima che qualsiasi donazione di beneficenza o sponsorizzazione venga promessa o offerta.

### **ARTICOLO 19: BUSINESS COURTESY**

L'ospitalità deve essere ragionevole e non deve essere offerta a Funzionari Pubblici ed ai Clienti per influenzare le loro decisioni in merito all'affidamento di appalti e servizi alla nostra Organizzazione.

CATANIA MULTISERVIZI non consente il pagamento di spese di viaggio, vitto o alloggio per coniuge/partner, figli o altri ospiti (ad es. assistenti amministrativi, altri familiari) Funzionari pubblici.



### **ARTICOLO 20: TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E COMUNICAZIONI SOCIALI**

Ogni operazione e transazione effettuata in CATANIA MULTISERVIZI S.p.A. deve essere correttamente registrata. Ciascuna operazione deve essere supportata da adeguata documentazione, al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

I bilanci, le relazioni e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti, in osservanza delle norme codicistiche e dei

principi contabili, con chiarezza e trasparenza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della società.


Tutto il personale di CATANIA MULTISERVIZI S.p.A. coinvolto nel processo deve:

- fornire informazioni chiare e complete;
- assicurare l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
- segnalare la presenza di conflitti di interesse;
- non interferire, con qualsiasi modalità, sul contenuto delle relazioni o comunicazioni dei responsabili della revisione o, comunque, influenzare la loro indipendenza;
- non impedire od ostacolare il regolare svolgimento delle attività degli organi sociali, dei revisori, della società di revisione e del socio, collaborando, ove richiesto, all'espletamento di ogni forma di controllo e revisione della gestione sociale, previste dalla legge.
- presentare dichiarazioni fiscali rispondenti alla corretta rappresentazione dell'azienda
- adempiere agli obblighi fiscali e tributari dell'azienda

E' previsto l'obbligo a carico di tutti i Destinatari di:

- non accettare beni e/o servizi e/o altre utilità a fronte dei quali non vi sia un ordine/contratto adeguatamente autorizzato;
- non possono in alcun modo essere effettuati pagamenti in contanti superiori ai limiti stabiliti in apposita procedura.

È fatto divieto, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, di tenere comportamenti che impediscano o che comunque ostacolino, lo svolgimento

 <b>Catania Multiservizi</b> spa	Livello Documento: Altri Documenti del modello	Codice Doc	<b>N/A</b>
	Codice Etico	Revisione	01

dell'attività di controllo o revisione legalmente attribuite al socio, al collegio sindacale o alla società di revisione.

Per la prevenzione dei reati tributari è fondamentale che il personale coinvolto deve rispettare i seguenti principi etici di comportamento:


- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla corretta gestione degli adempimenti fiscali e tributari della CATANIA MULTISERVIZI S.p.A. e tese a fornire una informazione veritiera e corretta sull'imponibile fiscale della società e sui tributi da versare;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela della corretta rappresentazione economica della CATANIA MULTISERVIZI S.p.A., al fine di non ledere le entrate dovute al destinatario dei tributi;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi Sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione fiscale e tributaria previsto dalla legge; porre in essere operazioni simulate o altri artifici in grado di determinare un'alterazione dell'imponibile fiscale della nostra organizzazione.

È severamente vietato al personale coinvolto:

- porre in essere fatture oggettivamente inesistenti perché riferite ad operazioni fittizie;
- effettuare attività di sovrapproduzione perché riferite ad operazioni in parte prive di riscontro nella realtà;
- porre in essere fatture soggettivamente inesistenti perché riferite ad operazioni in

cui l'emittente o il beneficiario dell'operazione risultante dal documento non è quello reale

- effettuare pagamenti senza un supporto documentale (fattura, mandato di pagamento, etc.) che giustifichino lo stesso
- ricevere degli incassi senza avere un supporto documentale che giustifichi tale incasso (fattura, scontrino, etc.)
- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in dichiarazioni o documenti fiscalmente rilevanti di dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione nella contabilità separata di dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà;
- indicare elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti aventi rilievo probatorio analogo alle fatture, per operazioni inesistenti;
- indicare elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi (es.: costi fittiziamente sostenuti e/o ricavi indicati in misura inferiore a quella reale) facendo leva su una falsa rappresentazione nelle scritture contabili obbligatorie e avvalendosi di mezzi idonei ad ostacolarne l'accertamento;
- indicare una base imponibile in misura inferiore a quella effettiva attraverso l'esposizione di elementi attivi per un ammontare inferiore a quello reale o di elementi passivi fittizi;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione fiscale e tributaria dell'Organizzazione;

 <b>Catania Multiservizi</b> spa	Livello Documento: Altri Documenti del modello	Codice Doc	N/A
	Codice Etico	Revisione	01

- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo da parte della Società di Revisione e del Collegio Sindacale;
- esporre nei documenti amministrativi e contabili fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società;

## **ARTICOLO 21 PRNCIPI RELATIVI AGLI ILLECITI SOCIETARI**

La Società condanna qualsiasi comportamento da chiunque posto in essere volto ad ausiliare, incoraggiare, facilitare ed indurre gli Amministratori della Società a violare uno o più dei principi di seguito indicati.

### **Gestione dei dati e delle informazioni contabili, patrimoniali e finanziarie della società**

La Società condanna qualsiasi comportamento da chiunque posto in essere volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge, dirette ai soci e al pubblico. Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati;

Tutte le poste di bilancio, la cui determinazione e quantificazione presuppone valutazioni discrezionali delle Funzioni preposte, devono essere supportate da scelte legittime e da idonea documentazione.

### **Rapporti con gli organi di controllo della società**

La Società esige da parte di tutto il personale l'osservanza di una condotta corretta e trasparente nello svolgimento dei propri

compiti, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, del Collegio Sindacale e degli altri organi sociali nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

### **Tutela del patrimonio della società**

È vietato porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

### **Tutela dei creditori della società**

È vietato qualsiasi comportamento tendente alla riduzione del capitale sociale o fusione con altre società o scissione allo scopo di cagionare un danno ai creditori.

### **Influenza sull'assemblea dei soci**

È vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei componenti l'assemblea dei soci per ottenere l'irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente da quella che diversamente sarebbe stata assunta.

### **Diffusione di notizie false**


È vietato diffondere notizie false sia all'interno che all'esterno della Società, concernenti la Società stessa, i suoi dipendenti, i consulenti, i collaboratori ed i terzi che per essa operano.

### **Rapporti con autorità di pubblica vigilanza**

In occasioni di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti della Società, i consulenti, i collaboratori e i terzi che agiscono per conto della Società, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo. È vietato ostacolare, in qualunque modo, le funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza che entrino in contatto con la Società per via delle loro funzioni istituzionali.

### **Rapporti con operatori bancari**

Nell'ambito dei rapporti con gli operatori bancari l'attività della Società si deve conformare ai seguenti principi di controllo:

 <b>Catania Multiservizi</b> spa	Livello Documento: Altri Documenti del modello	Codice Doc	N/A
	Codice Etico	Revisione	01

- rispetto dei ruoli e delle responsabilità definiti dall'organigramma aziendale, e dal sistema autorizzativo con riferimento alla gestione dei rapporti con gli operatori finanziari/bancari;
- correttezza e trasparenza nei rapporti con le Istituzioni bancarie, nel rispetto dei principi di corretta gestione e trasparenza;
- integrità, imparzialità e indipendenza, non influenzando impropriamente le decisioni della controparte e non richiedendo trattamenti di favore (divieto di promettere, erogare o ricevere favori, somme e benefici di qualsivoglia natura);
- completezza, accuratezza e veridicità di tutte le informazioni ed i dati trasmessi alle Istituzioni bancarie.
- prevenzione del delitto di corruzione tra privati

## **ARTICOLO 22: AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA**

CATANIA MULTISERVIZI S.p.A. s'impegna ad effettuare con tempestività, trasparenza, veridicità e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza cui è sottoposta, non operando alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni delle predette Autorità. In particolare, è fatto divieto di:

- esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa, fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria di CATANIA MULTISERVIZI S.p.A.;
- effettuare le comunicazioni previste dalla legge, nonché la trasmissione dei dati e documenti specificamente richiesti da predette Autorità aventi contenuto contrario al suddetto obbligo di


tempestività, trasparenza, veridicità e completezza;

- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di vigilanza, anche in sede di ispezione (rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione);
- omettere le comunicazioni dovute alle predette Autorità;

## **ARTICOLO 23: STRUMENTI E SEGNI DI RICONOSCIMENTO E TUTELA DEI DIRITTI D'AUTORE**

CATANIA MULTISERVIZI salvaguarda i diritti di proprietà intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela e rispettando altresì la proprietà intellettuale altrui, in ogni attività della società anche con riferimento alla gestione del marketing societario. È pertanto contraria alle politiche della Società la riproduzione non autorizzata di software, di documentazione o di altri materiali protetti da diritto d'autore. In particolare, la Società rispetta le restrizioni specificate negli accordi di licenza relativi alla produzione - distribuzione di prodotti di terzi, ovvero di quelli stipulati con i propri fornitori di software e vieta l'utilizzo o la riproduzione di software o di documentazione al di fuori di quanto consentito da ciascuno di detti accordi di licenza.

La Società vieta qualsiasi comportamento volto a determinare la perdita, il furto, la diffusione non autorizzata o l'uso improprio della proprietà intellettuale propria o altrui ovvero di informazioni riservate. A tal fine, la Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo, garantendo la rispondenza alla normativa sui diritti d'autore,

 <b>Catania Multiservizi</b> spa	Livello Documento: Altri Documenti del modello	Codice Doc	<b>N/A</b>
	Codice Etico	Revisione	01

nonché sulla tutela dei segni di riconoscimento, quali marchi e brevetti.

La Società condanna ogni comportamento posto in essere allo scopo di impossessarsi illecitamente di segreti commerciali, elenchi fornitori ed altre informazioni afferenti l'attività economica di terzi.

#### **ARTICOLO 24: ATTIVITÀ GIUDIZIALE E STRAGIUDIZIALE**

L'attività giudiziale e stragiudiziale che coinvolge l'azienda e il suo personale è improntata al rispetto del diritto, in ottica di collaborazione con gli organi che esercitano il potere giudiziario o di ricerca della verità, senza alcuna eccezione. In questo senso, a tutto il personale dipendente, è inoltre fatto assoluto divieto di:

- rendere false dichiarazioni e/o testimonianze in fase processuale e/o pre-processuale e/o formulare accuse false e/o fornire prove false con l'intento di favorire in qualche modo la Società;
- adottare comportamenti contrari alle Leggi e al presente Codice;
- in sede di incontri formali ed informali, anche a mezzo di Legali esterni e Consulenti al fine di indurre Giudici o Membri di Collegi Arbitrali (compresi gli ausiliari e i periti d'ufficio) a favorire indebitamente gli interessi della Società;
- nel corso di tutte le fasi del procedimento (compreso il tentativo obbligatorio di conciliazione nelle cause di lavoro), anche a mezzo di Legali esterni e Consulenti, per indurre il superamento di vincoli o criticità ai fini della tutela degli interessi della Società;
- in sede di ispezioni/controlli/verifiche da parte degli Organismi pubblici o periti d'ufficio, per influenzarne il giudizio/parere nell'interesse della Società, anche a mezzo di Legali esterni e Consulenti;
- in fase di decisione del contenzioso/arbitrato, per influenzarne indebitamente le decisioni dell'Organo

giudicante, o le posizioni della Pubblica Amministrazione quando questa sia controparte del contenzioso, anche a mezzo di Legali esterni o Consulenti;

- ostacolare il corso della giustizia (indagini preliminari, giudizi, ecc.).


#### **ARTICOLO 25- REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE A MITIGARE IL RISCHIO DI INDUZIONE A RENDERE, O A NON RENDERE, DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA**

Tutto il personale di CATANIA MULTISERVIZI e coloro che operano per conto della stessa devono prontamente comunicare al Presidente, qualunque informazione relativa al possibile verificarsi, o all'esistenza, di un processo penale attinente un reato ex D.Lgs. n. 231/2001, a carico di loro stessi o di un qualsiasi soggetto della Società ed inerente l'attività che loro svolgono in CATANIA MULTISERVIZI.

Il personale di CATANIA MULTISERVIZI informato, deve provvedere a tutelare la riservatezza delle informazioni ricevute, individuando i soggetti che possono venirne a conoscenza, e le modalità di archiviazione e conservazione delle stesse.

Qualunque procedimento giudiziale inerente i reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, deve essere prontamente comunicato all'OdV. Devono essere rispettate pedissequamente le istruzioni aziendali/procedure volte a determinare le modalità con cui rapportarsi ai soggetti eventualmente coinvolti in un procedimento a qualsiasi titolo o ruolo, che abbiano facoltà di non rispondere (sia in termini di contatti telefonici, che di possibili provvedimenti quali: eventuale sospensione dell'incarico, sospensione delle valutazioni inerenti il processo premiante, sospensione delle sanzioni disciplinari, etc.), nel rispetto



 <b>Catania Multiservizi</b> spa	Livello Documento: Altri Documenti del modello	Codice Doc	<b>N/A</b>
	Codice Etico	Revisione	01

delle norme giuridiche caratterizzanti il rapporto tra il soggetto e la Società.

È fatto divieto a tutti di esercitare qualunque tipo di pressione sui soggetti coinvolti in un procedimento a qualsiasi titolo o ruolo.

Più nello specifico, è fatto assoluto divieto di assumere nei confronti del soggetto chiamato nell'ambito di un procedimento penale a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria e che ha la facoltà di non rispondere, comportamenti volti a condizionarlo od influenzarlo nell'ambito della sua dichiarazione; è, pertanto, richiesto a tutte le funzioni aziendali che interagiscono con il soggetto, in ragione dello svolgimento delle attività lavorative, di non assumere comportamenti che potrebbero risultare condizionanti per il soggetto (quali ad esempio: decisioni sulla valutazione delle performance o sull'elargizione di premi, ovvero sulla comminazione di sanzioni disciplinari, etc.), al fine di salvaguardare il principio d'indipendenza ed autonomia del medesimo nell'esprimersi davanti all'Autorità Giudiziaria.

Altresì, la Società:

- ribadisce l'assoluta autonomia del soggetto chiamato a rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria nella scelta del legale di sua fiducia;
- pone l'obbligo al soggetto di comunicare tempestivamente alla Società la convocazione ricevuta da parte dell'Autorità Giudiziaria e gli eventuali sviluppi successivi del procedimento cui lo stesso è coinvolto in qualità di persona avente facoltà di non rispondere, al fine di permettere alla Società stessa di prendere gli opportuni provvedimenti volti ad assicurare l'indipendenza e autonomia del soggetto medesimo e di tutelare al tempo stesso la Società da potenziali rischi in termini di responsabilità amministrativa degli enti;
- stabilisce l'assoluto divieto nei confronti di tutto il personale, a qualsiasi livello della


struttura aziendale, di assumere comportamenti discriminatori e/o di ritorsione nei confronti del soggetto a seguito delle dichiarazioni dallo stesso rese all'Autorità Giudiziaria.

## **ARTICOLO 26 UTILIZZO DI SISTEMI INFORMATICI**

La Società condanna, altresì, ogni possibile comportamento che possa, anche solo indirettamente, agevolare la realizzazione di delitti informatici; a tal fine la Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo.

È inoltre fatto divieto di:

- installare, effettuare download e/o utilizzare programmi e tools informatici che permettano di alterare, contraffare, attestare falsamente, sopprimere, distruggere e/o occultare documenti informatici pubblici o privati;
- installare, effettuare download e/o utilizzare programmi e tools informatici che consentano l'introduzione abusiva all'interno di sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza che permettano la permanenza (senza averne l'autorizzazione) al loro interno, in violazione delle misure poste a presidio degli stessi dal titolare dei dati o dei programmi che si intende custodire o mantenere riservati;
- reperire, diffondere, condividere e/o comunicare password, chiavi di accesso, o altri mezzi idonei a permettere le condotte di cui ai due punti che precedono;
- utilizzare, reperire, diffondere, condividere e/o comunicare circa le modalità di impiego di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- distruggere, deteriorare, cancellare, rendere inservibile totalmente o parzialmente, alterare o sopprimere dati o

 <b>Catania Multiservizi</b> spa	Livello Documento: Altri Documenti del modello	Codice Doc	N/A
	Codice Etico	Revisione	01

programmi informatici altrui o grave ostacolo al loro funzionamento;

- utilizzare files sharing softwares.

In sintesi, i Dipendenti, ciascuno nella misura e con le modalità richieste dalle proprie funzioni, non possono porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, fattispecie di reato consistenti nell'utilizzo distorto o nell'abuso delle risorse elettroniche aziendali sia hardware che software i quali invece devono essere utilizzati esclusivamente per finalità lavorative secondo principi di coscienza, correttezza e lealtà. Pertanto si prevede l'espresso obbligo da parte di ciascuno di:

- attenersi scrupolosamente alle periodiche e specifiche direttive interne (procedure operative, ordini di servizio, circolari, ecc.), finalizzate alla costante formazione ed informazione dei singoli utenti;
- effettuare le attività di back-up richieste;
- accertarsi del funzionamento dei sistemi di protezione nella propria postazione (Antivirus, Firewall, etc.);

## **ARTICOLO 27 ORGANI E MECCANISMI DI CONTROLLO**

### **CONTROLLI INTERNI**

Tutte le attività ed operazioni di CATANIA MULTISERVIZI devono essere svolte nel rispetto della normativa vigente, dei processi, procedure e linee guida aziendali e dei principi contenuti nel presente Codice. Ogni operazione deve essere adeguatamente supportata a livello documentale affinché si possa procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, registrato e verificato l'operazione stessa.

I controlli effettuati dalla Società sono volti a:

- valutare la conformità dei comportamenti dei dipendenti alle norme del Codice, ai

processi, alle procedure, alle linee guida adottati da CATANIA MULTISERVIZI ed intervenire in caso di violazione degli stessi adottando i provvedimenti ritenuti di volta in volta idonei;

- verificare periodicamente che le procedure e l'organizzazione aziendale siano conformi alla normativa vigente e siano adeguate in termini di efficienza, efficacia ed economicità;
- verificare la corretta amministrazione della Società in conformità della normativa vigente.

I controlli sono effettuati dai soggetti individuati nei protocolli operativi; tutte le operazioni connesse a tale attività di controllo devono essere adeguatamente documentate.


### **L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'Organismo di Vigilanza è deputato al controllo e all'aggiornamento del Modello organizzativo e di gestione e del Codice Etico. L'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle proprie funzioni ha libero accesso ai dati e alle informazioni aziendali utili allo svolgimento delle proprie attività.

Gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori ed i terzi che agiscono per conto di CATANIA MULTISERVIZI, sono tenuti a prestare la massima collaborazione nel favorire lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza.

## **ARTICOLO 28: SANZIONI DISCIPLINARI**

Il presente Codice Etico costituisce specifico dovere per tutti i destinatari e le norme in esso contenute rappresentano disposizioni di servizio, in quanto tali vincolanti e obbligatorie, in aggiunta a tutte le altre disposizioni regolamentari e di servizio. Ogni eventuale violazione sarà valutata sulla base delle vigenti disposizioni disciplinari. Fermo quanto sopra, ogni violazione del presente Codice sarà inoltre valutata in relazione alle

 <b>Catania Multiservizi</b> spa	Livello Documento: Altri Documenti del modello	Codice Doc	<b>N/A</b>
	Codice Etico	Revisione	01

vigenti disposizioni di legge e contrattuali quale responsabilità civile, penale e amministrativa.

Nell'ambito dei rapporti con i fornitori/committenti, saranno inserite clausole risolutive espresse in relazione ai comportamenti che risultino contrari ai principi del presente Codice.

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare per iscritto, le eventuali inosservanze del Codice. La Società impegna a tutelare gli autori delle segnalazioni contro eventuali ritorsioni cui possono andare incontro, e a mantenerne riservata l'identità, salvo i diritti di terzi e gli specifici obblighi di legge.

In caso di accertata infrazione CATANIA MULTISERVIZI S.P.A. adotta i provvedimenti disciplinari e/o le azioni legali che si rendano necessarie.

#### **ARTICOLO 29: APPROVAZIONE**

Il Codice è adottato dalla Società mediante determina del Consiglio di Amministrazione e potrà essere modificato e integrato previo parere non vincolante dell'Organismo di Vigilanza previsto dal D.Lgs. 231/01.

Qualsiasi modifica e/o integrazione ai presente Codice Etico dovrà essere apportata e approvata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

#### **ARTICOLO 30: CONFLITTO CON IL CODICE**

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice Etico sia in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

#### **ARTICOLO 31: PUBBLICITÀ**

Il Codice etico deve essere portato a conoscenza del personale di CATANIA MULTISERVIZI S.P.A. tramite pubblicazione sul sito istituzionale della nostra organizzazione.