

CODICE ETICO

DI



Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 22/10/2018



INDICE

PREMESSE

AMBITO DI APPLICAZIONE E STRUTTURA	4
--	---

PARTE PRIMA

MISSIONE E VALORI

1. MISSIONE	5
2. VALORI	5

PARTE SECONDA

REGOLE DI CONDOTTA

1. COLLABORATORI	7
1.1 CONDOTTA CORRETTA E TRASPARENTE.....	7
1.2 CONFLITTO DI INTERESSI	7
1.3 REGALIE E BENEFICI.....	8
1.4 TRASPARENZA IN OGNI OPERAZIONE E ATTIVITÀ.....	8
1.5 USO DEI BENI AZIENDALI.....	8
1.6 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI.....	9
1.6.1 TRASPARENZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI CONTABILI.....	9
1.6.2 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI	9
1.6.3 INFORMAZIONI PRIVILEGIATE	10
1.6.4 MANIPOLAZIONE DI MERCATO.....	10
1.6.5 TUTELA DEI DATI PERSONALI	10
1.7 SELEZIONE, VALORIZZAZIONE E TUTELA DEL PERSONALE	11
1.7.1 POLITICHE IN MATERIA DI LAVORO.....	11
1.7.2 PIANIFICAZIONE DEGLI OBIETTIVI AZIENDALI.....	12
1.7.3 SICUREZZA SUL LAVORO	12
2. SOCI E AZIONISTI	12
2.1 VALORE SOSTENIBILE	12
2.2 REGOLE DI CORPORATE GOVERNANCE.....	12

2.3 INFORMAZIONE E DIALOGO	13
3. ISTITUTI FINANZIARI	14
4. CLIENTI.....	14
5. FORNITORI DI BENI E SERVIZI.....	14
5.1 RAPPORTI DI COLLABORAZIONE	14
5.2 OBIETTIVA VALUTAZIONE.....	15
5.3 CORRETTEZZA NEGOZIALE ED EQUITÀ CONTRATTUALE	15
6. PARTNER	15
7. CONCORRENTI.....	15
8. PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	16
9.1 CORRETTEZZA E ONESTA'	16
9.2 RAPPORTI DI LAVORO CON EX DIPENDENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	16
9.3 SOVVENZIONI E FINANZIAMENTI.....	16
9. FORZE POLITICHE E ASSOCIAZIONI PORTATRICI D'INTERESSI.....	17
9.1 RAPPORTI CON RAPPRESENTANTI DELLE FORZE POLITICHE E ASSOCIAZIONI.....	17
9.2 CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI.....	17
10. MASS-MEDIA.....	17
11. AMBIENTE	18

PARTE TERZA

ATTUAZIONE, CONTROLLO E AGGIORNAMENTO

1. MODALITA' DI ATTUAZIONE	19
2. CONTROLLO E AGGIORNAMENTO.....	19
3. SANZIONI.....	20

1. AMBITO DI APPLICAZIONE E STRUTTURA

Multiline Consulting Consulting srl (di seguito anche “Azienda” o “Società”) ispira la propria attività, oltre che all’imprescindibile rispetto delle leggi e regolamenti vigenti nei Paesi in cui opera, ai contenuti del presente Codice Etico (di seguito il “Codice”).

Il Codice costituisce infatti l’insieme di principi che, enunciati in via generale, trovano poi necessaria applicazione nelle regole, nelle norme e nelle procedure che disciplinano le specifiche attività di Multiline Consulting oltre che nei comportamenti dei collaboratori.

Attraverso il Codice viene quindi presentato lo standard di comportamento che tutti i collaboratori, intesi come gli amministratori, i dipendenti e coloro i quali, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto, operano sotto la direzione o vigilanza di Multiline Consulting, sono tenuti a rispettare e far osservare.

I valori e le regole di condotta del Codice costituiscono la base cui si fonda la cultura aziendale e l’attenzione per l’eccellenza qualitativa, ottenuta attraverso il continuo aggiornamento tecnico e legislativo, nell’ottica di offrire la migliore assistenza ai clienti.

Le norme del Codice si configurano come strumento a tutela dell’affidabilità, del patrimonio culturale e della reputazione Aziendale, nei confronti di tutti gli interlocutori di riferimento.

Il Codice è suddiviso in tre sezioni:

1. **Missione e valori**: formalizza i principali fondamenti della cultura Aziendale di Multiline Consulting, affinché siano create le condizioni per la corretta applicazione di politiche e procedure specifiche;
2. **Regole di condotta**: evidenzia le aree di responsabilità ed i comportamenti conformi ai valori di Multiline Consulting e ribadisce il rispetto delle norme di legge;
3. **Attuazione, controllo e aggiornamento**: identifica i responsabili del Codice e spiega come applicare concretamente i valori e le regole definite, affinché diventino prassi quotidiana.

PARTE PRIMA

MISSIONE E VALORI

1. MISSIONE

Multiline Consulting è una Società di consulenza tecnica attiva nel settore dei servizi e, più specificamente, nel mercato delle aziende di servizi (pulizia, ristorazione, lavanderia, sterilizzazione, logistica, ecc..) e nel mercato dei servizi delle aziende pubbliche (Ospedali, Case di Riposo, Scuole, Amministrazioni pubbliche in genere) e delle aziende Private.

L'obiettivo della Società è di operare e progettare servizi in modo sostenibile al fine di ridurre gli impatti ambientali ponendo, al contempo, attenzione all'innovazione, alla responsabilità sociale ed agli aspetti economici, contribuendo alla crescita professionale dei dipendenti e collaboratori e trasferendo elementi di progresso economico e sociale alle Comunità in cui opera.

2. VALORI

Orientamento al cliente: L'attenzione al cliente è fondamento delle politiche Aziendali; L'Azienda si prefigge di rispondere con professionalità e competenza ai bisogni del proprio mercato di riferimento garantendo qualità, puntualità e disponibilità, con l'obiettivo di soddisfare le esigenze dei propri clienti.

L'orientamento al cliente non rappresenta solo una intenzione, ma deve tradursi in un risultato tangibile da verificare costantemente.

Sviluppo delle persone: Il fattore umano rappresenta il fondamento dell'attività di Multiline Consulting e, per questo, l'azienda valorizza il coinvolgimento, lo sviluppo professionale e la dignità personale, la tolleranza, e la sicurezza di tutti i collaboratori.

Qualità: La Qualità è l'obiettivo principe a cui è orientata l'organizzazione aziendale nonché uno dei principali elementi che costituiscono la strategia di Multiline Consulting.

Integrità: I risultati di successo dipendono dalla capacità di assumere responsabilità personali operando nel rispetto delle leggi e dei regolamenti.

Innovazione: L'innovazione è l'elemento strategico che consente la crescita aziendale. Tutti i dipendenti possono e devono contribuire all'innovazione, confrontandosi, proponendo soluzioni nuove ed attivandosi per progettare e attuare soluzioni innovative.

Responsabilità sociale: Multiline Consulting opera tenendo conto dei bisogni della collettività contribuendo allo sviluppo economico, sociale e civile delle comunità in cui opera..

PARTE SECONDA

REGOLE DI CONDOTTA

Le regole di condotta contenute nella presente sezione hanno lo scopo di indicare i comportamenti da osservare nello svolgimento delle varie attività Aziendali, in conformità ai valori, cui si ispira il presente Codice.

Tali regole sono suddivise in relazione ai soggetti con i quali Multiline Consulting si relaziona nello svolgimento delle proprie attività.

1. COLLABORATORI

1.1 CONDOTTA CORRETTA E TRASPARENTE

I collaboratori (intesi come gli amministratori, i dipendenti e coloro i quali, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto, operano sotto la direzione o vigilanza di Multiline Consulting) devono osservare una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della propria funzione, devono agire a tutela del valore della Società e contribuire all'efficacia del sistema di controllo interno.

1.2 CONFLITTO DI INTERESSI

Tutti i collaboratori devono assicurare che ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia presa nell'interesse di Multiline Consulting. Se si verifica una situazione di conflitto di interessi o se un collaboratore prevede che una situazione possa condurre a un conflitto di interessi, è tenuto a segnalarlo in modo che Multiline Consulting possa adottare comportamenti idonei a mantenere l'indipendenza di giudizio e di scelta.

1.3 REGALIE E BENEFICI

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti nella misura in cui siano conformi alle procedure Aziendali definite.

Non è consentito offrire (o ricevere) direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale, a (da) terzi (Pubblica Amministrazione, associazioni, altre organizzazioni di analoga natura, clienti, fornitori) allo scopo di trarre indebito vantaggio per sé stessi e per Multiline Consulting, influenzando l'autonomia di giudizio del destinatario. In occasione delle festività natalizie ove è nel costume offrire doni ai clienti od altri, è possibile agire in tal senso quando questi doni siano di natura appropriata e di modico valore, ma sempre nel rispetto delle leggi. Ciò non deve comunque mai essere interpretato come una ricerca di favori.

1.4 TRASPARENZA IN OGNI OPERAZIONE E ATTIVITÀ

Ogni operazione, transazione e/o attività deve essere lecita, correttamente registrata, autorizzata, documentata, verificabile, coerente e congrua, in conformità al principio di tracciabilità, alle procedure Aziendali, secondo criteri di prudenza e a tutela degli interessi di Multiline Consulting:

- le procedure Aziendali devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime;
- ogni collaboratore che effettui operazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili appartenenti alla Società, deve fornire ragionevolmente le opportune evidenze per consentire la verifica delle suddette operazioni.

1.5 USO DEI BENI AZIENDALI

Ciascun collaboratore è tenuto ad operare con diligenza a tutela dei beni Aziendali, osservando comportamenti responsabili ed in linea con le politiche Aziendali.

Ciascun collaboratore ha la responsabilità di custodire e preservare i beni di Multiline Consulting che gli sono affidati nell'ambito della sua attività e dovrà utilizzarli in modo appropriato e conforme all'interesse sociale, adottando comportamenti che ragionevolmente ne impediscano l'uso improprio da parte di terzi.

1.6 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI

1.6.1 Trasparenza e correttezza delle informazioni contabili

I Collaboratori devono assicurare, nell'ambito delle proprie conoscenze, veridicità, trasparenza, accuratezza e completezza della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

Multiline Consulting rifiuta qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nelle relazioni o nelle comunicazioni dirette ai clienti.

Il Consiglio di Amministrazione è tenuto a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione dei bilanci e delle comunicazioni alle Autorità di controllo.

Multiline Consulting, tramite i suoi soggetti delegati, si impegna affinché Amministratori, Consulenti, Dipendenti e Collaboratori tengano una condotta corretta e trasparente e forniscano informazioni veritiere e corrette a fronte di qualsiasi richiesta avanzata dai clienti e dagli organi ispettivi e di controllo in occasione di verifiche e ispezioni delle Autorità Pubbliche competenti.

1.6.2 Riservatezza delle informazioni

Multiline Consulting garantisce la corretta gestione delle informazioni riservate, assicurando il rigoroso rispetto delle normative vigenti e delle procedure Aziendali e richiede a Collaboratori e dipendenti di mantenere, nel corso della propria collaborazione con la Società ed anche successivamente, il più assoluto riserbo su ogni informazione riservata inerente Multiline Consulting (a titolo esemplificativo e non esaustivo, piani di marketing, progetti in corso e futuri, dati inerenti la clientela, nonché dati finanziari o di altro genere non resi pubblici dalla Società) di cui venissero a conoscenza nello svolgimento della loro mansione o durante l'espletamento di obblighi contrattuali. Con la medesima attenzione i collaboratori e i dipendenti sono tenuti a trattare eventuali informazioni riservate relative a Clienti, Fornitori e Partner di Multiline Consulting, ottenute nel corso di trattative o rapporti contrattuali.

1.6.3 Informazioni privilegiate

Nell'ambito delle informazioni riservate sono identificate le informazioni privilegiate (o "price sensitive") intese come informazioni non di dominio pubblico.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, sono informazioni privilegiate quelle che si riferiscono a dati economici e finanziari, progetti e strategie commerciali, relativamente alle attività di Multiline Consulting.

Multiline Consulting garantisce un'adeguata gestione e protezione delle informazioni privilegiate, attraverso la definizione di opportune procedure e la sottoscrizione di dichiarazione di riservatezza da parte delle persone che hanno accesso a tali informazioni.

1.6.4 Manipolazione di mercato

Nel rispetto delle regole di corretto funzionamento del mercato è vietato diffondere intenzionalmente, sia all'interno sia all'esterno di Multiline Consulting, notizie false concernenti la Società stessa ed i suoi collaboratori.

1.6.5 Tutela dei dati personali

Multiline Consulting, nell'espletamento della sua attività, tutela i dati personali dei collaboratori e di terzi, evitando ogni uso improprio di tali informazioni, nel rispetto delle normative di riferimento e delle procedure Aziendali.

1.7 SELEZIONE, VALORIZZAZIONE E TUTELA DEL PERSONALE

1.7.1 Politiche in materia di lavoro

Multiline Consulting riconosce la centralità delle risorse umane, ritenendo il contributo professionale delle persone, proposto in un quadro di lealtà e fiducia reciproca, un importante fattore di successo di ogni impresa. Pertanto, nella fase di selezione, di assunzione e di avanzamento di carriera del personale, Multiline Consulting effettua valutazioni esclusivamente sulla base della corrispondenza tra profili attesi e risultati effettuando considerazioni di merito trasparenti e verificabili. Multiline Consulting garantisce un equo trattamento dei lavoratori basato su criteri di merito considerando le specifiche competenze del singolo, il profilo professionale e le capacità tecniche ed attitudinali.

1.7.2 Azioni di contrasto alla discriminazione

Multiline Consulting condanna qualsiasi forma diretta e/o indiretta di discriminazione basata su differenze di sesso, etnia, nazionalità, religione, età, disabilità, genere, orientamento sessuale, stato civile, appartenenza a partiti politici o associazioni, condizione fisica e/o economica ed ogni altra possibile forma di intolleranza. Multiline Consulting, in particolare, promuove e attiva tutte le azioni utili a garantire la parità uomo-donna.

La determinazione delle condizioni contrattuali, della retribuzione, dei livelli e qualifiche di inquadramento, degli avanzamenti di carriera, la concessione di ferie e permessi, la concessione di anticipi del TFR e/o di quanto previsto dal CCNL e dalle normative vigenti, dovrà avvenire senza alcuna discriminazione nei termini di cui sopra ed in particolare con riferimento a differenze di sesso.

Tutti i soggetti aventi responsabilità operative dovranno agire nel pieno rispetto delle suddette disposizioni e dovranno segnalare immediatamente alla Direzione Aziendale eventuali irregolarità.

1.7.3 Pianificazione degli obiettivi Aziendali

Multiline Consulting determina gli obiettivi Aziendali, sia generali che individuali, individuando risultati possibili, specifici, concreti, misurabili, coerenti con il tempo previsto per il loro raggiungimento e con i valori espressi nel presente Codice.

1.7.4 Sicurezza sul lavoro

Multiline Consulting è impegnata a realizzare e mantenere ambienti e postazioni di lavoro sicuri per ogni dipendente, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza e salute sul lavoro. Multiline Consulting, mediante la valutazione dei rischi, adotta le opportune misure correttive per evitare qualsiasi rischio per la salute e la sicurezza dei propri dipendenti e fornisce agli stessi formazione e informazioni specifiche in materia.

2. SOCI E AZIONISTI

2.1 Valore Sostenibile

Multiline Consulting mira ad accrescere la solidità dell'impresa in un'ottica di sostenibilità a medio termine e secondo le regole del mercato, a consolidare il capitale sociale, operando nel pieno rispetto dei principi di correttezza e trasparenza.

Multiline Consulting tutela e riconosce il prevalente interesse della Società e di coloro che detengono partecipazioni del capitale sociale (soci).

2.2 Regole di corporate governance

NEWLAT adotta un sistema di corporate governance conforme alle disposizioni di legge vigenti ed alle best practice nazionali ed internazionali in uso. La corporate governance definisce principi di buona gestione finalizzati a mantenere e rendere la Società sempre più competitiva, trasparente e dotata di una struttura di governance che garantisce la più ampia tutela possibile per i soci e terzi interessati.

2.3 Informazione e dialogo

Multiline Consulting assicura la piena trasparenza delle scelte effettuate ed assume quale proprio obiettivo quello di mantenere e sviluppare un dialogo continuo e costruttivo con i soci. Pertanto, in coerenza alle procedure definite, fornisce tempestivamente ai soci tutte le informazioni rilevanti, quali quelle relative ad importanti investimenti, affinché possano effettuare scelte informate e consapevoli. Multiline Consulting garantisce la correttezza, la chiarezza e la parità di accesso alle informazioni, nel rispetto dei vincoli di legge, prevenendo e impedendo qualsiasi indebito utilizzo di informazioni riservate.

3. ISTITUTI FINANZIARI

Multiline Consulting intrattiene con gli Istituti finanziari rapporti fondati su correttezza e trasparenza garantendo stabilità e credibilità a tutti gli interlocutori di riferimento. Per questo gli Istituti finanziari vengono scelti tra quelli che presentano tutte le necessarie garanzie di solidità, trasparenza e correttezza.

4. CLIENTI

I rapporti con i clienti sono improntati alla massima collaborazione e trasparenza, in un'ottica di corretto e reciproco vantaggio.

Multiline Consulting definisce rapporti contrattuali regolati da correttezza e buona fede, nel rispetto di valori comuni, cui si ispira il presente Codice e fornisce, nel rispetto delle previsioni contrattuali, prodotti e servizi in grado di soddisfare le aspettative del cliente.

5. FORNITORI DI BENI E SERVIZI

5.1 Rapporti di collaborazione

Multiline Consulting definisce con i propri fornitori rapporti di collaborazione, nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice, con riferimento ai migliori standard professionali, alle migliori pratiche e operando nel più ampio rispetto di principi etici, delle norme a tutela della salute e della sicurezza e dell'ambiente.

5.2 Obiettiva Valutazione

I fornitori vengono scelti sulla base di criteri definiti, trasparenti e verificabili. La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto avviene in base ad una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo dei beni/servizi offerti e delle garanzie di assistenza fornite.

5.3 Correttezza Negoziale ed equità contrattuale

Multiline Consulting definisce i contratti con i propri fornitori nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, richiedendo, nei principali contratti, il formale impegno al rispetto dei principi espressi nel presente Codice.

6. PARTNER

I rapporti con eventuali partner sono basati su accordi trasparenti e su un dialogo costruttivo, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi comuni, in coerenza con le normative e i principi del presente Codice.

7. CONCORRENTI

Multiline Consulting individua la propria politica commerciale in modo indipendente, evitando accordi e collusioni con aziende concorrenti, nonché evitando ripartizioni di clienti, territori e mercati.

8. PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

8.1 Correttezza e onestà

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione Multiline Consulting si ispira ed applica principi di correttezza e onestà.

I dipendenti, amministratori e collaboratori della Multiline Consulting e tutti coloro che agiscono per conto della stessa nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, conformano la propria condotta ai suddetti principi di correttezza ed onestà. Le persone incaricate da Multiline Consulting di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione, non devono per nessuna ragione cercare di influenzarne impropriamente le decisioni, né tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o di altra utilità, che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

Multiline Consulting considera comportamento illecito il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati o falsificati o l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici o raggiri, volti a ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte della Unione Europea, dello Stato o di altro Ente Pubblico.

8.2 Rapporti di lavoro con ex dipendenti della pubblica amministrazione

L'eventuale assunzione di ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, che nell'esercizio delle loro funzioni abbiano intrattenuto rapporti con Multiline Consulting, o di loro parenti e/o affini, dovrà nel rigoroso rispetto delle procedure standard definite dall'Azienda per la selezione del personale.

Anche la definizione di altri rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, o con loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure di selezione.

8.3 Sovvenzioni e finanziamenti

Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dalla Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo, devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi. Multiline Consulting condanna qualsiasi comportamento volto ad ottenere qualsiasi tipo di erogazione finanziaria da parte dell'Unione Europea, dello Stato e di altro ente pubblico attraverso dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati o, in generale, attraverso artifici o raggiri.

9. FORZE POLITICHE E ASSOCIAZIONI PORTATRICI D'INTERESSI

9.1 Rapporti con rappresentanti delle forze politiche e associazioni

Multiline Consulting, qualora debba rappresentare le proprie posizioni su argomenti e temi di interesse, si confronta in modo trasparente ed equidistante con tutte le forze politiche. Multiline Consulting potrà intrattenere relazioni con associazioni di categoria, sindacati, altre organizzazioni ed associazioni affini, con l'obiettivo di sviluppare le proprie attività, di stabilire forme di cooperazione di reciproca utilità e di presentare le proprie posizioni. La presentazione di posizioni specifiche della Società alle dette associazioni e forze politiche dovrà avvenire con il consenso del vertice o delle funzioni preposte.

9.2 Contributi e sponsorizzazioni

Multiline Consulting è disponibile a fornire contributi e sponsorizzazioni, nel rispetto delle procedure definite, dandone adeguata pubblicità, per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro, regolarmente costituite ai sensi della legge e che promuovano i valori cui si ispira il presente Codice. Le sponsorizzazioni ed i contributi possono riguardare eventi ed iniziative a carattere sociale, politico, culturale sportivo e artistico; esse possono essere finalizzate anche alla realizzazione di studi, ricerche, convegni e seminari aventi ad oggetto tematiche di interesse per la Società.

10. MASS-MEDIA

I rapporti con i mass-media sono improntati al rispetto del diritto all'informazione. La comunicazione all'esterno di dati o di informazioni, deve essere veritiera, accurata, chiara, trasparente, rispettosa dell'onore e della riservatezza delle persone, coordinata e coerente con le politiche della Società.

PARTE TERZA

ATTUAZIONE, CONTROLLO E AGGIORNAMENTO

1. MODALITA' DI ATTUAZIONE

Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti i dipendenti e collaboratori di Multiline Consulting e coloro i quali, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto, operano sotto la direzione o vigilanza della Società e sono tenuti all'osservanza dei principi contenuti nello stesso. Il rispetto dei principi del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di Multiline Consulting ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti.

In nessun modo il perseguimento dell'interesse di Multiline Consulting può prescindere dal rispetto dei suddetti principi.

Gli amministratori hanno inoltre il dovere di fornire per primi l'esempio di coerenza tra i principi del Codice e i comportamenti quotidiani.

2. RESPONSABILE DELL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico è il responsabile dell'applicazione del codice etico. Ad esso compete, in particolare, il compito di vigilare sull'applicazione del Codice e provvedere all'aggiornamento dei principi nello stesso contenuti.

3. SISTEMA CONTROLLO

Il responsabile dell'applicazione del codice etico vigila sulla sua applicazione attraverso le seguenti azioni:

- Audit aziendali;
- Accesso diretto a tutta la documentazione aziendale;
- Interviste dirette con i dipendenti e collaboratori;
- Visite ispettive sui luoghi di lavoro.

In caso di segnalazioni di sospette violazioni del Codice, garantendo la totale riservatezza sull'identità del segnalante ed ogni tutela da qualsiasi forma di ritorsione, il responsabile interverrà direttamente per:

- rimuovere eventuali irregolarità;
- ripristinare la correttezza dei comportamenti;
- eventualmente sanzionare i responsabili.

4. SANZIONI

L'osservanza delle disposizioni di cui al presente Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del Collaboratore e dei soggetti che hanno relazioni d'affari con Multiline Consulting. La violazione dei suddetti principi potrà costituire per i dipendenti inadempimento contrattuale o illecito disciplinare, nel rispetto dello Statuto dei Lavoratori, e potrà comportare il risarcimento dei danni derivanti. L'inosservanza dei principi di cui al presente Codice costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai soggetti aventi relazioni d'affari con Multiline Consulting, con ogni conseguenza di legge, anche concernente la risoluzione del contratto e l'eventuale risarcimento dei danni cagionati.

5. MODALITA' DI DISTRIBUZIONE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti i collaboratori di Multiline Consulting tramite distribuzione diretta in occasione della consegna delle buste paga e attraverso la sua pubblicazione sul sito aziendale (www.multilinesrl.it).