

DUSSMANN SERVICE S.r.l.

CODICE ETICO

Con riferimento ai reati ex D. Lgs. 231/01

PREMESSA

La Società Dussmann Service S.r.l., società facente parte del gruppo Dussmann, ha tra i propri principi imprescindibili il rispetto delle leggi, compresa la normativa sulla concorrenza, e degli atti normativi vigenti in tutti gli Stati in cui opera.

Chiunque abbia rapporti con la Società è tenuto a rispettare ed a far rispettare tale inderogabile regola.

I Vertici aziendali sono responsabili della comunicazione e dell'effettiva osservanza e controllo di tale principio nell'ambito delle rispettive strutture organizzative.

La Società provvede alla pubblicazione del presente Codice Etico sul proprio sito ufficiale al fine di rendere noto a chiunque e, in particolare, a Clienti, fornitori e collaboratori tutti, l'esistenza ed il contenuto del medesimo.

ARTICOLO 1

SOGGETTI DESTINATARI

Il presente Codice Etico "Dussmann Service S.r.l." è indirizzato a tutti coloro che intrattengono rapporti di lavoro, collaborazione, consulenza o fornitura con la Società, ed in particolare:

- Dipendenti;
- Collaboratori coordinati e continuativi od occasionali;
- Consulenti e professionisti legati alla Società da mandati professionali, anche compiuti verbalmente;
- Fornitori di beni e di servizi, continuativi od occasionali;
- Clienti Pubblici e Privati;
- Partners in ATI (Associazione Temporanea Imprese) e chiunque, per qualsiasi ragione o attività, operi congiuntamente ovvero nell'interesse ed in nome e per conto della Società.

1) La Società rispetta le Leggi ed i regolamenti in materia di esecuzione diretta ed indiretta, anche in regime di concessione, di pulizie e sanificazione di fabbricati di qualsiasi specie, privata e pubblica, nonché in materia di conduzione e gestione di refezioni, alimentazione, ristorazione, servizi ausiliari e quant'altro previsto dall'oggetto sociale. I dipendenti dovranno essere a conoscenza delle leggi in relazione al loro ruolo e delle necessarie condotte conseguenti. Qualora esistessero dei dubbi su come procedere, dovranno essere richieste specifiche informazioni e chiarimenti all'Azienda, che si impegna a rispondere per iscritto. La Società assicura ai propri dipendenti e collaboratori un adeguato programma di formazione e di informazione in ordine a quanto previsto dal presente codice etico.

Tale impegno vale anche per i consulenti, fornitori e clienti che hanno rapporti con la Società. Non si instaurerà o rinnoverà nessun rapporto con chi non intenda rispettare tale principio.

2) Dussmann intende, inoltre, operare sul mercato nel rispetto delle regole e di una concorrenza che sia fondata sui meriti, impegnandosi ad osservare scrupolosamente le leggi in materia.

Per tale ragione, Dussmann esige che i Destinatari adottino una condotta commerciale pienamente coerente con le disposizioni e le finalità della disciplina *antitrust* nazionale e comunitaria. E' altresì richiesto che i Dipendenti rispettino il *Vademecum* e prendano visione del Manuale di *compliance antitrust* disponibili sul portale *intranet* della Società, evitando che attraverso i propri comportamenti possa essere alterata la libera concorrenza. Qualora un dipendente venga a conoscenza di possibili violazioni della normativa *antitrust* poste in essere da Dussmann, ha l'obbligo di informarne immediatamente il proprio superiore, e/o *l'Antitrust Compliance Manager*, ricorrendo all'indirizzo *email lomacci@dussmann.it* che ne garantisce l'assoluta riservatezza.

3) Con particolare riguardo alle segnalazioni in ambito lavorativo, e in riferimento alla Legge 179/2017, in materia di Whistleblowing: "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato," Dussmann, con riguardo anche ai disposti previsti dalla citata normativa, garantisce a tutti i Destinatari la facoltà di segnalare all'OdV casi di violazione, anche presunta, del presente Codice Etico e del Modello di Organizzazione e Gestione.

Tali Segnalazioni, che dovranno essere circostanziate, potranno avere ad oggetto la segnalazione di condotte illecite fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o violazioni del Codice Etico e del Modello adottato dalla Società, riconducibili ad un definito evento o area.

Si precisa che tali Segnalazioni potranno riguardare qualsiasi ambito aziendale rilevante ai fini dell'applicazione del D.Lgs. 231/2001, del Codice Etico e Modello vigente, ivi incluse le violazioni rilevanti ai fini della sicurezza e salute sul lavoro.

Resta facoltà inderogabile del segnalante, inoltrare una segnalazione mediante la propria identità, o in alternativa con la forma dell'anonimato.

Dussmann adotterà ogni misura volta ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante e la protezione dei dati del segnalato e/o di terzi, fatti salvi gli obblighi di legge.

A tal fine l'azienda pone a disposizione dei segnalanti una casella e-mail appositamente attivata: odv@dussmann.it debitamente comunicata ai Destinatari del presente Codice unitamente a specifici canali di segnalazione dedicati previsti dal Modello di Organizzazione e Gestione che favoriscono la tutela dei dati del segnalante, del segnalato e dei terzi.

Dussmann garantisce la tutela di qualunque segnalante contro ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

In ogni caso, la Società precisa che la tutela dell'identità del segnalante verrà meno, nel caso di segnalazioni che dovessero risultare manifestamente infondate e deliberatamente preordinate con l'obiettivo di danneggiare il segnalato o l'azienda.

Il compimento di atti ritorsivi nei confronti dell'autore della segnalazione in buona fede o di chiunque collabori nel processo di verifica di un fatto di natura illecita, unitamente alla condotta di chi violi le misure di tutela del segnalante e/o effettui, con dolo o colpa grave, segnalazioni che dovessero risultare infondate, saranno considerate gravi violazioni disciplinari sanzionate dal presente Codice.

ARTICOLO 2

COMPORTAMENTO DELLA SOCIETÀ

A. Correttezza Contabile

Ogni operazione e transazione, con particolare riferimento alle operazioni in materia contabile e finanziaria, dovrà essere autorizzata, prontamente rendicontata, registrata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

- Autorizzazione: ogni operazione dovrà essere autorizzata da chi ha la responsabilità del singolo fatto, della tipologia dell'operazione, della funzione aziendale preposta all'operazione, ovvero, dalla Direzione. Poteri e responsabilità delle operazioni compiute saranno ascrivibili a ciascun soggetto, sulla base dell'organigramma aziendale e del mansionario adottato dalla società.
- Rendicontazione e Registrazione: ogni operazione dovrà trovare idonea ed intellegibile rendicontazione e registrazione in uno dei Libri o dei Registri della Società o potrà essere riportata, anche in forma di memoria o di nota informativa, sebbene possa non avere evidenza finanziaria ed economica.
- Verificabilità: ogni operazione dovrà essere verificabile da parte del responsabile, cui è gerarchicamente subalterno colui che ha operato, nonché dagli organi di controllo interno (Audit e Collegio Sindacale).
- Legittimità: ogni operazione dovrà essere svolta nel rispetto delle Leggi e dei Regolamenti dello Stato in cui si opera, dei Regolamenti e delle procedure della Società.
- Coerenza: tutte le azioni ed operazioni dovranno essere indirizzate univocamente alla produzione di valore ed allo sviluppo della Società nel pieno rispetto delle leggi.
- Congruità: ogni operazione decisa ed adottata dovrà essere economicamente valida. Tale principio include il nesso causa effetto, per cui sono considerati congrui atti ed operazioni che, pur conseguendo un'utilità negativa (finanziaria o sociale), siano eticamente corretti ed adottati al fine di evitare utilità negative di maggior danno.

La Società al fine di garantire la correttezza contabile e la conforme condotta aziendale, potrà conferire incarichi a professionisti esterni, quali revisori, avvocati, sindaci ed altri

consulenti, al fine di accertare le situazioni relative ai risultati finanziari ed alle registrazioni contabili, nonché ai contratti stipulati.

B. Informazioni confidenziali e rilevanti, gestione rete informatica.

Sono informazioni confidenziali e rilevanti tutte le notizie di natura tecnica, commerciale, finanziaria, del personale e tutte le forme e le manifestazioni intellettuali o industriali, quali marchi, brevetti, know-how, ecc., di proprietà della Società che non siano conosciute all'esterno. Di conseguenza è vietato in qualsiasi modo il loro utilizzo anche al fine di trarne un ingiusto vantaggio economico.

Tutti i dipendenti, collaboratori e consulenti sono tenuti alla protezione dei dati e delle informazioni che la Società utilizza nelle sue attività di impresa. E' quindi vietata la divulgazione di dati ed informazioni confidenziali.

Al fine di evitare il sorgere di criticità competitive, è fatto inoltre espresso divieto di divulgare informazioni sensibili riguardanti le strategie commerciali di Dussmann a imprese concorrenti della Società.

L'accesso alla rete informatica aziendale è consentita ad ogni operatore autorizzato attraverso l'utilizzo di una *user ID* e una *password* personali, che lo stesso si impegna a non comunicare a terzi.

Ogni operatore è tenuto a collaborare con l'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei suoi compiti.

È comunque vietato utilizzare la *user ID* o la *password* di altro operatore.

Dussmann Service s.r.l. verifica, tramite il Documento Programmatico della Sicurezza (DPS) redatto annualmente dal Responsabile del Trattamento Dati Personali ai sensi della legge 196/2003, l'identità dei soggetti ai quali consente l'accesso ai propri database.

Inoltre tutti gli accessi al sistema informativo aziendale e di conseguenza tutte le informazioni in esso contenute, vengono registrate e rese disponibili dall'operatore stesso all'ODV per eventuali verifiche.

La società custodisce copia della suddetta documentazione per l'intera durata dell'obbligo legale di conservazione all'interno del sistema informativo, sotto la responsabilità del responsabile della rete informatica aziendale.

La distruzione di detta documentazione è consentita esclusivamente al cessare di tale obbligo.

La società verifica periodicamente l'impossibilità da parte degli operatori di accedere ai dati archiviati in via definitiva per distruggerli, deteriorarli, cancellarli, sopprimerli o alterarli sotto ogni forma, in tutto o in parte.

C. Politiche del personale, in tema di sicurezza sul lavoro e ambiente

La Società ed il suo vertice aziendale promuovono lo sviluppo della professionalità dei propri dipendenti, quali valori e requisiti determinanti per un corretto svolgimento della propria mansione.

La Società, richiamando il rispetto della vigente normativa sul lavoro, vieta ogni e qualsiasi tipo di violenza, minaccia, discriminazione, abuso di autorità od inganno (anche in tema di stress correlato) nei confronti dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti.

Dussmann Service s.r.l., si impegna al rispetto di tutte le misure di prevenzione collettive e individuali stabilite dalla normativa vigente. Tutti gli aggiornamenti legislativi in materia di sicurezza sul lavoro saranno recepiti dalla società.

Dussmann Service s.r.l. assicura, inoltre, che le misure di prevenzione rilevanti per la salute e la sicurezza del lavoro siano prontamente aggiornate in relazione ai mutamenti organizzativi/produttivi ed al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione.

In relazione alle attività a possibile impatto ambientale, la Società e i Vertici Aziendali si impegnano a rispettare la legislazione in materia ambientale e ad attuare misure preventive per evitare o quantomeno minimizzare l'impatto ambientale.

La condivisione di questi valori va estesa anche ad altri soggetti estranei alla compagine aziendale, legati all'impresa da rapporti negoziali, mediante clausole contrattuali specifiche.

In particolare, Dussmann Service S.r.l. si propone di:

- a.** adottare le misure atte a limitare e - se possibile - annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato (principio dell'azione preventiva), ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi (principio di precauzione);
- b.** privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;

- c. programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;
- d. promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi del codice tra tutti i soggetti operanti nell'impresa, apicali o sottoposti, affinché si attengano ai principi etici stabiliti, in particolare quando devono essere prese delle decisioni e, in seguito, quando le stesse debbano essere attuate.

D. Conflitto di interesse

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori a vario titolo di Dussmann devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli della Società o che possa interferire e/od intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse della Società. Il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, oltre a essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel presente Codice, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

Amministratori, dirigenti e dipendenti impiegati con funzioni di concetto devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti a una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che ricoprono all'interno della Società.

Eventuali situazioni di conflitti di interesse debbono essere immediatamente comunicati al Superiore gerarchico ed all'Organismo di Vigilanza che provvederanno alle conseguenti verifiche di competenza e comunicazioni agli Organi Apicali della Società per l'assunzione dei provvedimenti del caso.

ARTICOLO 3

PRINCIPI BASE NEI RAPPORTI CON GLI INTERLOCUTORI DELLA SOCIETÀ

1. I principi etici enunciati sono riferibili ai rapporti commerciali, operativi e non, intrattenuti con:
 - Enti della P.A. (Pubblica Amministrazione);
 - Dipendenti e collaboratori della P.A.;

- Funzionari che agiscono per conto della P.A.;
- Enti, e suoi dipendenti, di Concessione di pubblici servizi;
- Fornitori e partner in ATI.

2. In tutti i rapporti esterni intrattenuti da dipendenti e collaboratori di Dussmann Service srl per atti od operazioni svolte in nome e per conto della Società, occorrerà avere principale riguardo a quanto previsto dalle Leggi e dai Regolamenti vigenti. E' espressamente vietato assumere comportamenti che siano in aperta violazione degli stessi nei confronti di Terzi. Tutti i Soggetti indicati nel presente Codice Etico che operano a qualsiasi titolo nell'ambito della Società dovranno evitare ogni situazione che possa generare conflitti di interesse e che possano far venir meno il dovere di correttezza ed imparzialità. Al contempo i dipendenti di Dussmann saranno tenuti ad astenersi dal porre in essere delle condotte suscettibili di alterare il regolare funzionamento del mercato, nonché ad adempiere agli obblighi di formazione e al rispetto delle istruzioni impartite e delle procedure istituite dalla Società nell'ambito del programma di *compliance antitrust*.

3. Dussmann impronta i propri rapporti con le autorità di vigilanza e di controllo, inclusa l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a evitare qualsiasi forma di comportamento che possa in qualche maniera ostacolare, limitare o fuorviare l'attività di controllo, dando sollecita esecuzione alle eventuali prescrizioni ed indicazioni.

4. La Società potrà incorrere in particolari responsabilità previste dalla partecipazione a gare d' appalto. Pertanto ogni addetto, dipendente o collaboratore della Società sarà tenuto a conformarsi a quanto previsto dal presente Codice etico dalla legge e dalle regole vigenti o previste nei Capitolati di appalto nonché alle disposizioni contenute nel Manuale di *compliance antitrust* e nel *Vademecum* verificando la coincidenza delle prestazioni contrattualmente previste o dei prodotti richiesti a quelli realmente somministrati. Ove vi fosse da parte di un dipendente, collaboratore o consulente, dubbio in proposito, dovrà richiedere, per iscritto, il parere al proprio diretto superiore che sarà inviato per conoscenza anche all'Organismo di Vigilanza (vedi successivo Art. 5) e/o all'Antitrust Compliance Manager, per quanto di competenza, così come previsto dal precedente Art. 1.

5. E' politica della Società procedere ad un'adeguata identificazione di e fornitori e ad una corretta conservazione della documentazione relativa in un apposito *dossier*.

- Tale procedura comporta, in particolare, l'acquisizione preventiva di informazioni commerciali sul fornitore, la valutazione del prezzo offerto in relazione a quello di mercato, l'effettuazione dei pagamenti ai soggetti che siano effettivamente controparti della transazione commerciale.
- Il sistema di acquisizione dati e la gestione degli stessi deve avvenire nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.
- In tale ottica saranno sviluppati accordi e convenzioni di qualità, certificazioni e codificazioni con quei fornitori che saranno in grado di assicurare al meglio le necessità dei Clienti sia pubblici che privati.
- Le operazioni di trasferimento di denaro contante, di assegni di conto corrente, di vaglia postali e cambiari, di assegni circolari, devono avvenire nel rispetto dei limiti previsti dagli artt. 49 e 50 del D. Lgs. 21 novembre 2007 n. 231.

6. In particolare, nei rapporti di cui al precedente punto 1, non sarà consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della P.A. od a loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità di modico valore.

7. Si considera atto non conforme ai principi stabiliti dal presente Codice Etico, qualunque atto commesso direttamente dalla Società o da suoi dipendenti o tramite persone che agiscono per conto della Società che non sia conforme alla normativa vigente in rapporto alle modalità di erogazione e/o pagamento delle prestazioni.

8. Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore economico, per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la P.A.

9. Quindi è vietato:

- Esaminare o proporre opportunità di impiego e commerciali, che possano avvantaggiare dipendenti della P.A. a titolo personale.
- Offrire o promettere omaggi in alcun modo ed attraverso alcun mezzo, salvo quanto indicato al precedente punto 5.

- Sollecitare od ottenere informazioni riservate o che possano compromettere l'integrità e la reputazione di una o di entrambe le parti o che possano alterare l'equilibrio decisionale.
- Promettere, offrire od avallare richieste della P.A. intese ad assumere alle dipendenze della Società ex dipendenti od ex impiegati della P.A., che abbiano partecipato personalmente ed attivamente alle trattative d'affari sia in sede di offerta che di eventuale conclusione del contratto.

10. Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la P.A., la Società dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

11. Se la Società utilizzerà un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti verso la P.A., si applicheranno, nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto "terzo", le stesse direttive valide anche per i dipendenti della Società.

12. E' fatto assoluto divieto ai dipendenti, ai fornitori ed ai consulenti di offrire o accettare regali o donazioni in danaro od altri vantaggi, così come è vietata la maggiorazione o la sovrappatturazione sia in forma diretta che indiretta dei corrispettivi contrattuali applicati da fornitori, subappaltatori e da collaboratori o consulenti, ovvero pattuiti con i Clienti della Società.

13. Colui che determina l'affidamento di fornitura, subappalto od ATI, dovrà adeguatamente motivare la scelta dei fornitori e dei partner, chiedendo un supporto dell'Ufficio Legale della Società al fine di vagliare la compatibilità dell'operazione con la normativa sulla concorrenza, e dovrà in qualsiasi momento giustificare la propria decisione e le ragioni tecnico/economiche poste alla base dell'individuazione di tali fornitori o partner, in un regime di libera concorrenza.

Tali fornitori, subappaltatori o partner dovranno essere soggetti qualificati e certificati ed in regola con le normative civilistiche, lavorative, previdenziali ed assicurative, nonché dotate delle autorizzazioni o concessioni necessarie. Nella scelta dei soggetti sopra menzionati, Dussmann Service srl dovrà rispettare tutte le norme e le regole in materia di fornitura, subappalto od ATI, in particolar modo, nell'area dei contratti pubblici.

ARTICOLO 4
SISTEMA DISCIPLINARE

1. La violazione dei principi enunciati nel presente documento sarà perseguita dalla Società attraverso un adeguato sistema sanzionatorio specificatamente richiamato nel Modello Organizzativo della Dussmann Service srl.

2. Dussmann, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede a comminare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni delle disposizioni contenute nel Manuale di *compliance antitrust* e nel *Vademecum*.

ARTICOLO 5
MODELLO ORGANIZZATIVO ED
ORGANISMO DI VIGILANZA

A. La Società adotta un Modello Organizzativo, il cui contenuto è basato sui principi contenuti nel presente Codice Etico e che risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo di vigilanza deputato a controllare l'efficacia e l'osservanza dei protocolli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal modello.

B. La Società ha provveduto ad affidare il compito di vigilanza e controllo sull'efficacia del Modello Organizzativo, di aggiornamento e verifica dell'adeguatezza delle misure

adottate, all' Organismo di Vigilanza (OdV), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L' OdV costituito e legittimato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 art. 6, riferirà in ordine all' espletamento della Sua attività ai vertici societari quali il Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore della Società.

L'Organismo di Vigilanza si è dotato di un proprio regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società.

Il presente Codice Etico è stato adottato dal CdA in data 22 maggio 2019.

DUSSMANN SERVICE SRL

Per il Consiglio di Amministrazione

Il Presidente

Ing. Pietro Auletta