

Dussmann	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Cod.: MSGI – Cap. 1	
		Rev: 0	Data: 08.11.2022
POLITICA ANTICORRUZIONE		All.: 5	
		Pagina 1 di 3	

1. SCOPO

Dussmann Service nell'ambito dei sistemi di gestione implementati, pone particolare attenzione a quello volto alla prevenzione della corruzione ed ha pertanto definito delle specifiche misure finalizzate a garantire il rispetto delle norme vigenti relative all'anticorruzione applicabili all'Organizzazione ed in particolare alla norma UNI ISO 37001, al D. Lgs. 231/01 ed alla Legge 190/12 del 06.11.2012

Tali misure sono raccolte nel "Modello Anticorruzione" che regola le azioni volte alla lotta nei confronti del fenomeno della corruzione e, più precisamente, i seguenti aspetti:

- Comportamenti vietati
- Gestione dei casi ambigui
- Assistenza al personale

Dussmann quindi vieta la corruzione, richiede i rapporti diretti od indiretti con la Società avvengano nel rispetto delle normative vigenti in materia di anticorruzione.

Per tale ragione, la Società si è data degli obiettivi per la prevenzione della corruzione il cui grado di raggiungimento è riesaminato annualmente e se del caso aggiornato e migliorato.

Dussmann si impegna a soddisfare i requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione tramite il rispetto di quanto previsto dal presente manuale, incoraggiando le segnalazioni di sospetti in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole e confidenziale, senza timore di ritorsione in ottemperanza anche alla normativa del Whistleblowing.

Per ogni caso di seguito non regolamentato e/o per ogni chiarimento necessario è possibile rivolgersi al Servizio Legale aziendale, al Comitato Anticorruzione oppure all'OdV, che hanno autorità e poteri indipendenti dagli Organi apicali della Società per l'applicazione di quanto previsto dal presente manuale.

Le eventuali violazioni delle regole sancite dal presente Codice e politica anticorruzione saranno oggetto di procedimento disciplinare, oltre che, se ve ne fossero i presupposti, denunciati all'autorità competente.

La presente politica è:

- disponibile sul sito internet www.dussmann.it
- disponibile per tutti i collaboratori sul portale documentale e sul portale dipendenti, oltre che affissa in tutte le bacheche aziendali presso le Sedi ed i cantieri operativi
- disponibile per i soci in affari ed i portatori di interesse è richiamata ed inserita nei rispettivi contratti.

2. AMBITO DI VALIDITA'

Tali disposizioni hanno validità per l'intera struttura organizzativa aziendale e si applicano a tutti i soggetti che hanno un rapporto di qualunque natura instaurato con la Società Dussmann.

3. CONDOTTE VIETATE

Di seguito sono elencate le condotte assolutamente vietate che non possono essere commesse neanche attraverso il tramite di terze persone, come agenti, rappresentanti, consulenti, partner di ATI, subcontraenti etc.

Tali regole devono essere rispettate nell'ambito dei rapporti con Clienti Pubblici e Privati, Pubblici Ufficiali, Fornitori, o qualsiasi altro soggetto terzo con cui si entra in contatto durante lo svolgimento della propria attività svolta per conto di Dussmann Service Srl.

In particolare, sono vietate le seguenti condotte:

- a) qualsiasi pagamento e/o promessa di somma di denaro per ottenere, trattenerne o manovrare il business od assicurarsi qualsiasi altro vantaggio illecito per sé o per Dussmann;

ELABORATO	CONTROLLATO	APPROVATO
COMITATO ANTICORRUZIONE	COMITATO ANTICORRUZIONE	PRESIDENTE – A.D.

Il presente documento è riservato. La riproduzione o diffusione con qualsiasi mezzo, anche parziale, senza il permesso scritto della direzione è vietata. Ogni abuso sarà perseguito ai sensi di Legge.

Dussmann	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Cod.: MSGI – Cap. 1	
		Rev: 0	Data: 08.11.2022
POLITICA ANTICORRUZIONE		ALL.: 10	
		Pagina 2 di 3	

- b) qualsiasi forma di vantaggio illecito (versamento di contributi non trasparenti e usati come strumento di corruzione) e/o sponsorizzazione illecita (sponsorizzazioni non trasparenti e usate come strumento di corruzione);
- c) qualsiasi erogazione di contributi politici (uso di risorse aziendali per attività politiche) se non espressamente dichiarati secondo la normativa vigente;
- d) qualsiasi offerta o ricezione di doni, ospitalità o rimborsi (beni materiali o immateriali offerti o ricevuti che influenzano le operazioni di business e non sono
- e) ragionevoli e fatti in buona fede) che non rientrano nella normale gestione del rapporto commerciale, che non sono ragionevoli ed appropriati in termini di tipologia e importo e il cui valore è tale da influenzare in maniera illecita l'esito dell'affidamento di un incarico o di altre transazioni poiché sproporzionato rispetto al valore dell'incarico o di altre transazioni stesse. In ogni caso è vietata qualsiasi offerta o ricezione di beni materiali o immateriali che non siano di modico valore.
- f) tutte le regalie destinate ai Dipendenti e/o Collaboratori della Società che non rientrasse nella normale gestione di un corretto rapporto commerciale, dovranno essere restituite al mittente.
- g) qualsiasi tipo di sconto (omaggio o merce del valore di sconto) non strettamente legato ad una transazione commerciale e non diretto al legittimo beneficiario ovvero, il Cliente. Qualsiasi eccezione dovrà essere ampiamente registrata e documentata. Le note di credito nello specifico non sono da considerarsi un dono.
- h) sono possibili solo contributi e sponsorizzazioni strettamente legati a eventi di presentazione e promozione aziendale comunicati od approvati dal CdA.
- i) qualsiasi atto e/od omissione degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori posto in essere in violazione degli obblighi inerenti il loro ufficio o degli obblighi di fedeltà che cagioni nocumento alla Società, a seguito della promessa di denaro o dazione di altra utilità, per sé o per altri.

L'Organizzazione si impegna a:

- soddisfare tutti i requisiti del Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione;
- incoraggiare le segnalazioni per la prevenzione della corruzione, con riferimento anche a quanto previsto dalla Legge sulle segnalazioni di reati od irregolarità di cui i lavoratori sono venuti a conoscenza nello svolgimento delle loro funzioni (Whistleblowing).
- migliorare costantemente il sistema di gestione.

La funzione anticorruzione svolge la propria attività in piena autorità ed indipendenza.

La violazione dei principi della presente politica per la prevenzione della corruzione sarà perseguita secondo il sistema disciplinare aziendale e contenuto nel Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01, applicabile anche alla violazione della norma UNI ISO 37001.

La Funzione Anticorruzione, qualora dovesse riscontrare delle violazioni del presente modello a carico di qualcuno, proporrà all'Alta Direzione di adottare idonei provvedimenti disciplinari e/o penali.

4. DIFFUSIONE DELLA POLITICA ANTICORRUZIONE

La presente politica anti corruttiva viene comunicata ai lavoratori tramite il portale dipendenti e affissione nella bacheca aziendale di tutti gli appalti e ai restanti Portatori di Interesse (partner di gara, subappaltatori fornitori, consulenti, clienti, sindacati) tramite pubblicazione sul sito internet www.dussmann.it.

Dussmann	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Cod.:	MSGI - Cap. 1
		Rev: 0	Data: 08.11.2022
POLITICA ANTICORRUZIONE		All.:	10
		Pagina 3 di 3	

4. GESTIONE DI EVENTUALI SEGNALAZIONI

Ogni Collaboratore è stato informato ed ha ricevuto apposita formazione in merito ed è pertanto in grado di valutare la correttezza ed attinenza delle proprie azioni con quanto previsto dalla documentazione sopra indicata.

Nel caso in cui avesse comunque necessità di chiarimenti potrà rivolgersi ai contatti dedicati di seguito indicati:

- Whistleblowing: https://segnalazioni.dussmann.it/modules_cms/NuovaSegnalazione.php;
- Comitato Anticorruzione: comitatoanticorruzione@dussmann.it;
- Organismo di Vigilanza: odv@dussmann.it.

In particolare, i Soggetti che vengono a conoscenza di sospette violazioni di legge o delle regole sopra riportate, devono immediatamente riferirlo contattando la linea telefonica sopra indicata e facendo seguire una informativa scritta della medesima violazione.

Tale obbligo non si limita ad informazioni su violazioni effettive, ma si estende anche a preoccupazioni o sospetti legati ad azioni che possano portare ad atti illeciti affinché gli stessi possano essere prevenuti.

Dussmann non accetta segnalazioni in forma anonima, se non ben circostanziate e dettagliate nel loro contenuto, assicurando la tutela dei segnalanti anche a norma della Legge Whistleblowing.

Ogni suddetto Organismo che abbia ricevuto una segnalazione nei termini sopra indicati, deve subito informare gli altri Organismi interessati indicati nel presente paragrafo al fine di valutarne la fondatezza, l'entità e proporre all'Alta Direzione e/o all'Organo Direttivo le più opportune azioni correttive a seguito della violazione rilevata, compresa la proposta di adozione di misure disciplinari nei confronti dei trasgressori.

Nei casi più gravi, Dussmann si riserva di adire la via giudiziaria, denunciando alle Autorità competenti quanto rilevato avente fondatezza penale e tutelando la propria integrità procedendo con azioni di responsabilità civile verso il trasgressore.

Capriate S. Gervasio (BG), 23 Novembre 2022

Dussmann Service S.r.l.
L'Amministratore Delegato
Renato Spotti

