



CODICE ETICO

Approvato dal C.d.A. di DIFESA SERVIZI S.p.A. in data 22 giugno 2011

1^ Revisione e aggiornamento approvato in data 26 marzo 2014

2^ Revisione e aggiornamento approvato in data 30 marzo 2023

INDICE

| | |
|---|--------|
| 1. Premessa | pag. 4 |
| 2. Il Modello di DIFESA SERVIZI e l'approvazione del Codice Etico | pag. 4 |
| 3. I Destinatari del Codice Etico | pag. 4 |
| 4. Struttura del Codice Etico | pag. 5 |

SEZIONE I: PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

| | |
|--|---------|
| I.1. Rispetto delle leggi e dei regolamenti | pag. 5 |
| I.2. Correttezza | pag. 6 |
| I.3. Imparzialità | pag. 6 |
| I.4. Onestà | pag. 6 |
| I.5. Integrità | pag. 6 |
| I.6. Trasparenza | pag. 7 |
| I.7. Efficienza | pag. 7 |
| I.8. Rapporti con la collettività e tutela ambientale | pag. 7 |
| I.9. Tutela degli interessi pubblici | pag. 8 |
| I.10. Rapporti con istituzioni pubbliche | pag. 8 |
| I.11. Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici | pag. 8 |
| I.12. Concorrenza leale | pag. 8 |
| I.13. Tutela della privacy | pag. 9 |
| I.14. Spirito di servizio | pag. 9 |
| I.15. Valore delle risorse umane | pag. 9 |
| I.16. Sicurezza e salute | pag. 9 |
| I.17. Ripudio di ogni forma di terrorismo | pag. 10 |
| I.18. Tutela della personalità individuale | pag. 10 |

SEZIONE II: PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO

| | |
|---|---------|
| II.1. Principi e norme di comportamento per i componenti degli Organi Sociali | pag. 10 |
| II.2. Principi e norme di comportamento per il Personale DIFESA SERVIZI | pag. 11 |
| II.2.1. Conflitto di interessi | pag. 11 |
| II.2.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione | pag. 12 |
| II.2.3. Redazione della documentazione di gara e commissioni di gara | pag. 12 |
| II.2.4. Rapporti con i fornitori | pag. 13 |
| II.2.5. Rapporti con i terzi | pag. 13 |
| II.2.6. Responsabilità in materia di controlli interni | pag. 13 |
| II.2.7. Riservatezza | pag. 14 |
| II.2.8. Diligenza nell'utilizzo dei beni della Società | pag. 14 |
| II.2.9. Utilizzo dei sistemi informatici | pag. 14 |
| II.2.10. Utilizzo dei social media | pag. 14 |
| II.3. Principi e norme di comportamento per i Terzi Destinatari | pag. 15 |

SEZIONE III: COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E MONITORAGGIO DEL CODICE ETICO

| | |
|--|---------|
| III.1. Comunicazione in materia di Codice Etico | pag. 15 |
| III.2. La formazione sul Codice Etico | pag. 15 |
| III.3. Segnalazioni di illeciti e whistleblowing | pag. 16 |
| III.4. Vigilanza sul rispetto dei principi etici | pag. 16 |
| III.5. Violazione del Codice Etico e relative sanzioni | pag. 16 |
| III.6. Modifiche al codice | pag. 17 |

1. Premessa

In data 8 giugno 2001, il legislatore italiano ha emanato il D.Lgs. n. 231 (di seguito, per brevità, ‘Decreto’) recante “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica” (di seguito, per brevità, ‘Enti’).

Con tale Decreto è stato introdotto nell’ordinamento italiano il principio della responsabilità degli Enti per i reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, dai dipendenti e/o dagli altri soggetti indicati nell’art. 5 del Decreto (ad es., amministratori, sindaci, dirigenti, rappresentanti dell’Ente, nonché soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza), a meno che, tra le altre condizioni, l’Ente abbia adottato ed efficacemente attuato un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, anche solo ‘Modello’).

Per l’adozione di un Modello idoneo è necessaria la messa a punto di appositi protocolli organizzativi, indispensabili a garantire un efficiente sistema di controllo dell’attività dell’Ente e dei suoi dipendenti.

Nel novero di tali protocolli, assume rilevanza centrale l’adozione di un codice etico che individui ed indichi i principi etici di riferimento e le specifiche norme di comportamento cui l’Ente intende conformarsi nello svolgimento della sua attività.

I principi e le norme ivi individuate sono vincolanti per tutti i soggetti che direttamente o indirettamente si trovano ad operare per conto della società.

2. Il Modello di DIFESA SERVIZI e l’approvazione del Codice Etico.

Conformemente a quanto previsto dal Decreto, DIFESA SERVIZI S.p.A. (di seguito, anche, la ‘Società’ o DIFESA SERVIZI) ha adottato con delibera del 22 giugno 2011 un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo, volto a prevenire il rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi dello stesso Decreto.

Con la medesima deliberazione la Società, nell’ottica di una continua implementazione, ha approvato, unitamente agli altri protocolli componenti il Modello stesso, il Codice Etico.

Il presente Codice Etico è parte integrante del Modello adottato da DIFESA SERVIZI e contiene i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice.

L’osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale degli obblighi assunti nei confronti di DIFESA SERVIZI da parte di tutti i soggetti che con essa si relazionano, a qualunque titolo.

La violazione delle norme del presente Codice può comportare l’applicazione di sanzioni, sulla scorta di quanto disposto nell’ambito del Sistema Disciplinare adottato da DIFESA SERVIZI.

3. I Destinatari del Codice Etico

Al fine di garantire una piena effettività delle previsioni del Codice Etico, sono tenuti all’osservanza dei principi etici e delle norme di comportamento di seguito indicati, senza alcuna eccezione, gli

amministratori e i sindaci (organi sociali), i dipendenti, inclusi i dirigenti (di seguito, per brevità, congiuntamente indicati quali 'Personale'), nonché tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, per essa (es., procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, o comunque, chiunque operi in nome o per conto della Società, di seguito, 'Terzi Destinatari') (tutti i soggetti indicati nel paragrafo saranno complessivamente definiti, nel prosieguo, 'Destinatari'). Tutti i Destinatari sopra indicati sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico, al fine di garantire la piena effettività.

L'osservanza delle norme del presente Codice Etico deve, inoltre, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del Codice Civile.

4. Struttura del Codice Etico

Il presente Codice Etico si compone di tre sezioni:

- nella prima, sono indicati i principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività della Società;
- nella seconda, sono indicate le norme comportamentali dettate nei riguardi dei soggetti, ivi inclusi i Terzi Destinatari, tenuti al rispetto del presente Codice;
- nella terza, sono disciplinati i meccanismi di comunicazione, formazione e monitoraggio del Codice Etico.

SEZIONE I: PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

In conformità a quanto previsto dallo Statuto e dall'atto di indirizzo strategico del Ministro della Difesa, DIFESA SERVIZI intende definire i principi etici di riferimento per tutti i Destinatari.

I principi di seguito elencati sono, peraltro, in linea con quelli contemplati nella "carta dei valori dell'impresa", elaborati dall'Istituto Europeo per il bilancio sociale, nonché con quelli individuati dalle principali Associazioni di categoria delle imprese, e rappresentano i valori fondamentali cui i soggetti tenuti al rispetto del Codice Etico devono attenersi nel perseguimento della *mission* aziendale e, in genere, nella conduzione delle attività sociali.

In aggiunta a tali principi DIFESA SERVIZI adotta, ove applicabile, inoltre il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

In nessun caso la convinzione di agire a vantaggio di DIFESA SERVIZI giustifica comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice, ai quali deve riconoscersi valore primario e assoluto.

Rispetto delle leggi e dei regolamenti

DIFESA SERVIZI ha come principio imprescindibile il rispetto di tutte le leggi e le direttive nazionali, comunitarie ed internazionali, di tutti i regolamenti nazionali e comunitari, di tutte le prassi

generalmente riconosciute, nonché delle prescrizioni riportate nel presente Codice.

L'impegno della conformità dei comportamenti rispetto alla normativa vigente è fatto proprio anche da tutto il personale e da tutti i collaboratori interni ed esterni di DIFESA SERVIZI.

La Società non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

In nessun caso, è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione di leggi.

I.2. Correttezza

Il principio di correttezza implica il rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nell'attività della Società.

Il Personale, a prescindere dal ruolo e dalla funzione esercitata, deve svolgere la propria attività nell'interesse della Società, uniformandosi alle regole comportamentali contemplate nel presente Codice.

In particolare, sono da evitare situazioni attraverso le quali un dipendente, un amministratore o altro destinatario possa trarre un vantaggio e/o un profitto indebiti da opportunità conosciute durante lo svolgimento della propria attività.

I.3. Imparzialità

DIFESA SERVIZI disconosce e ripudia ogni principio di discriminazione basato sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche dei propri interlocutori, ivi inclusi i propri fornitori.

Le risorse che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico.

I.4. Onestà

Gli Amministratori, i Sindaci ed il Personale di DIFESA SERVIZI, nonché i Terzi Destinatari, debbono avere la consapevolezza del significato etico delle loro azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti e delle norme del presente Codice.

Nella formulazione degli accordi contrattuali con i clienti, occorre garantire che le clausole siano formulate in modo chiaro e comprensibile, assicurando il mantenimento della condizione di pariteticità tra le parti.

I.5. Integrità

DIFESA SERVIZI non approva né giustifica alcuna azione di violenza o minaccia finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla normativa vigente e/o al Codice Etico.

I.6. Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della Società.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni ed operazioni devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

DIFESA SERVIZI riserva particolare attenzione alla trasparenza contabile per cui ogni informazione relativa alle registrazioni contabili deve essere veritiera, accurata e completa, documentata o documentabile.

In tale contesto:

- il Personale è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione della Società siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità;
- ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto;
- la documentazione deve essere facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Nessun dipendente o collaboratore può effettuare alcun tipo di pagamento nell'interesse e per conto di DIFESA SERVIZI in mancanza di autorizzazione, o in assenza di uno specifico potere di spesa.

I.7. Efficienza

In ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse aziendali, pur rispettando sempre gli standard qualitativi più avanzati.

DIFESA SERVIZI si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali, nonché a gestire il proprio patrimonio ed i propri capitali adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

I.8. Rapporti con la collettività e tutela ambientale

DIFESA SERVIZI, nello svolgimento della propria attività e compatibilmente con i poteri ad essa riconosciuti, tiene nella massima considerazione le esigenze della comunità contribuendo al suo sviluppo economico, sociale, culturale e civile.

La Società riconosce alla salvaguardia dell'ambiente un'importanza fondamentale nell'assicurare un percorso di crescita coerente ed equilibrato.

Conseguentemente, la Società si impegna a salvaguardare l'ambiente ed a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio, anche mediante l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili ed il costante monitoraggio dei processi aziendali, nonché all'individuazione delle soluzioni industriali di minore impatto ambientale.

Tutte le attività di DIFESA SERVIZI devono essere svolte in modo da essere conformi a quanto previsto dalle norme in materia ambientale. La ricerca di vantaggi per la Società, qualora comportino o possano comportare la violazione, dolosa o colposa, alle norme in tema ambientale, non è mai giustificata.

I.9. Tutela degli interessi pubblici

DIFESA SERVIZI, in conformità con le disposizioni contenute nella norma istitutiva e nello Statuto, con particolare riferimento alla gestione della sua attività principale ovvero quella di valorizzazione di beni e servizi del Ministero della Difesa, impronta la sua attività gestionale alla più efficiente ed efficace tutela degli interessi pubblici.

I.10. Rapporti con istituzioni pubbliche

DIFESA SERVIZI persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con le istituzioni pubbliche e, in generale, con la Pubblica Amministrazione, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, in armonia con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

Le attività istituzionali affidate a DIFESA SERVIZI in forza di disposizioni legislative, vengono svolte nel pieno rispetto dei ruoli e delle modalità previste dalle norme di legge. In particolare, l'attività di informativa e/o di reporting nei confronti delle Istituzioni Pubbliche si impronta ai principi di chiarezza, trasparenza e correttezza ed è sempre documentata o documentabile.

I.11. Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici

DIFESA SERVIZI non eroga contributi, diretti o indiretti per il finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né dei loro rappresentanti o candidati.

La Società, inoltre, non finanzia associazioni né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità.

I.12. Concorrenza leale

DIFESA SERVIZI riconosce il valore della concorrenza quando ispirato ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato, impegnandosi a non danneggiare indebitamente l'immagine delle altre Società.

I.13. Tutela della privacy

DIFESA SERVIZI si impegna a tutelare la privacy degli Organi Sociali, degli Amministratori, dei Sindaci e del Personale, nonché dei Terzi Destinatari, nel rispetto delle normative vigenti, nell'ottica di evitare la comunicazione o la diffusione di dati personali in assenza dell'assenso dell'interessato.

L'acquisizione e il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati personali dei dipendenti e, se del caso, degli altri soggetti di cui la Società disponga i dati avviene nel rispetto di specifiche modalità volte a impedire che persone e/o enti non autorizzati possano venire a conoscenza. Tali procedure sono conformi alle normative alle normative comunitarie e nazionali vigenti.

I.14. Spirito di servizio

La Società, e per essa gli Amministratori, i Sindaci, il Personale, nonché i Terzi Destinatari, orienta la propria condotta, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, al perseguimento della missione aziendale, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

I.15. Valore delle risorse umane

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo aziendale.

La Società tutela la crescita e lo sviluppo professionale al fine di accrescere il patrimonio costituito dalle proprie risorse umane e, a tal fine, intraprende corsi di aggiornamento finalizzati all'accrescimento delle competenze professionali dei propri dipendenti.

Il Personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro.

Il riconoscimento di aumenti salariali o di altri strumenti d'incentivazione e l'accesso a ruoli ed incarichi superiori (promozioni) sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge, ai meriti individuali dei dipendenti, tra i quali la capacità di esprimere comportamenti e competenze organizzative improntati ai principi etici di riferimento della Società, indicati dal presente Codice.

DIFESA SERVIZI non ammette in nessun caso forme di clientelismo e nepotismo.

I.16. Sicurezza e salute

La Società, in conformità alle disposizioni legislative vigenti, pone particolare attenzione alla tutela dei luoghi di lavoro. In questo senso il Responsabile aziendale a ciò deputato appronta gli strumenti idonei a garantire la sicurezza, la salute e il benessere dei lavoratori e di tutti coloro che accedono a qualunque titolo ai locali di DIFESA SERVIZI.

I.17. Ripudio di ogni forma di terrorismo

DIFESA SERVIZI ripudia, per sua natura intrinseca, ogni forma di terrorismo e intende adottare, nell'ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti di terrorismo.

A tal fine, la Società si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi.

I.18. Tutela della personalità individuale

DIFESA SERVIZI riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di prostituzione e/o pornografia minorile.

La Società si impegna a promuovere, nell'ambito della propria attività ed *in primis* tra i propri dipendenti, collaboratori, fornitori e partner, la condivisione dei medesimi principi.

SEZIONE II: PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO

II.1. Principi e norme di comportamento per i componenti degli Organi sociali

Gli Organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente e dello statuto, sono tenuti all'osservanza delle previsioni del presente Codice Etico.

Ai loro componenti è richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale e, se del caso, internazionale;
- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società;
- di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli Organi sociali;
- di assicurare la condivisione della missione ed un puntuale spirito critico, al fine di garantire un contributo personale significativo;
- di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno di DIFESA SERVIZI, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti.

Ogni attività di comunicazione verso l'esterno deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere atta a salvaguardare le informazioni price sensitive e di segreto industriale;

- di rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il Personale DIFESA SERVIZI dal successivo par. II.2.

II.2. Principi e norme di comportamento per il Personale DIFESA SERVIZI

Il Personale deve informare la propria condotta, sia nei rapporti interni e sia nei confronti degli interlocutori esterni alla Società, alla normativa vigente, nonché ai principi espressi dal presente Codice Etico ed alle norme di comportamento di seguito indicate, nel rispetto del Modello e delle procedure aziendali vigenti.

In particolare, occorre:

- a) evitare di porre in essere, di dare causa o di collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei a facilitare alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel Decreto Legislativo 231/2001;
- b) collaborare con l'Organismo di Vigilanza (O.d.V.) nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste;
- c) effettuare nei confronti dell'O.d.V. le comunicazioni previste dalla sezione III par. 3 del presente Codice;
- d) segnalare all'O.d.V. eventuali disfunzioni o violazioni del Modello e/o del Codice Etico, nel rispetto di quanto previsto alla sezione III par. 3 del presente Codice.

Il Personale può rivolgersi in qualsiasi momento all'Organismo di Vigilanza - sia a mezzo mail all'indirizzo odv@ds.difesa.it, sia mediante lettera da inviare all'indirizzo Organismo di Vigilanza, DIFESA SERVIZI S.p.A., Via Flaminia, 335, 00196 Roma - anche al fine di richiedere delucidazioni e/o informazioni in merito, ad esempio:

- all'interpretazione del Codice Etico e/o degli altri protocolli connessi al Modello;
- alla legittimità di un determinato comportamento o condotta concreti, così come alla loro opportunità o conformità rispetto al Modello o al Codice Etico.

In aggiunta alle previsioni di carattere generale sopra riportate, il Personale deve altresì rispettare i principi e le norme di comportamento di seguito indicate e riguardanti sia questioni ritenute di particolare rilevanza sotto il profilo etico, sia specifici settori dell'attività aziendale.

II.2.1. Conflitto di interessi

Il Personale deve evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse anche solo apparente o potenziale - con la Società, nonché attività che possano tendere a interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, sono fattispecie integranti il conflitto di interessi:

- a) lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere presso clienti, fornitori o concorrenti in contrasto con gli interessi della Società;

- b) la conclusione di contratti in nome e/o per conto della Società che abbiano come controparte familiari del dipendente e altri soggetti a cui comunque egli sia interessato.

Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, il Personale deve astenersi dal compiere qualsiasi operazione/attività e comunicare tale circostanza sia al proprio superiore gerarchico che al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

Nel caso in cui le disposizioni contrattuali ovvero le normative vigenti prevedano la possibilità di svolgere una attività di carattere autonomo, questa deve essere autorizzata dal Consiglio di Amministrazione che ne valuta la compatibilità con la funzione della Società.

II.2.2. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Il Personale di DIFESA SERVIZI che intrattiene, nell'esercizio delle sue funzioni, rapporti con interlocutori istituzionali, deve adottare comportamenti rispettosi sia delle disposizioni legislative vigenti che del presente Codice in modo da non compromettere l'integrità e l'immagine della Società.

In qualsiasi trattativa o rapporto con la Pubblica Amministrazione, è fatto esplicito divieto a tutti i collaboratori interni ed esterni di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, ad esempio mediante offerte, promesse, dazioni di denaro o di qualunque altra utilità (quale, ad esempio, l'attribuzione di incarichi, consulenze, sponsorizzazioni, ecc.), con la finalità di promuovere o favorire l'interesse della Società, anche a seguito di illecite pressioni.

Allo stesso modo, anche gli esponenti della Società non possono accettare denaro, beni, omaggi o, comunque, utilità da rappresentanti della Pubblica Amministrazione.

In ogni caso, il Personale è tenuto a collaborare allo svolgimento delle attività di controllo o di revisione attribuite al Ministero vigilante, alla Corte dei Conti, agli Organi Statuari, ai Revisori dei conti affinché sia resa a tali soggetti una informazione veritiera, onesta, completa e trasparente.

II.2.3. Redazione della documentazione di gara e commissioni di gara

DIFESA SERVIZI effettua la redazione della documentazione di gara in conformità a quanto previsto dalle rispettive normative vigenti in materia, nonché nel pieno rispetto delle disposizioni e dei principi stabiliti nei Codici, ove esistenti ed applicabili.

La Società si impegna ad agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede evitando di porre in essere, in qualsiasi modo, forme di favoritismo.

DIFESA SERVIZI, inoltre, favorisce la massima partecipazione possibile alle procedure di selezione di qualsiasi tipologia ed alle procedure di scelta del contraente nel rispetto dei principi dettati dalle normative nazionali e comunitarie.

Tutti coloro che partecipano alle Commissioni di gara devono operare con imparzialità e assumere decisioni con rigore, riservatezza, nel rispetto della normativa vigente e dei principi stabiliti nel presente Codice. I componenti delle Commissioni sono inoltre tenuti a non avere contatti informali con soggetti interessati ad ottenere informazioni sulle procedure di gara in essere.

II.2.4. Rapporti con i fornitori

DIFESA SERVIZI impronta il rapporto con i fornitori alla massima trasparenza e correttezza.

In particolare, si impegna a non intraprendere alcuna iniziativa che possa comportare favoritismi.

Il fornitore sarà selezionato anche in considerazione della capacità di garantire:

- il rispetto del presente Codice Etico;
- l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto;
- la disponibilità di mezzi e strutture organizzative idonei;
- il rispetto della normativa in materia di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il lavoro minorile, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Sono previste apposite procedure funzionali alla documentazione del complessivo iter di selezione e di acquisto, nell'ottica di garantire la massima trasparenza delle operazioni di valutazione e scelta del fornitore.

Per quanto riguarda il pagamento delle prestazioni, la Società rispetta i termini contrattuali e si impegna a non effettuare nessun tipo di favoritismo tra i fornitori. Nel caso in cui non possa essere rispettato il termine legale o convenzionale di adempimento, saranno evase prioritariamente le fatture i cui termini di pagamento risultano scaduti da più tempo ed eventuali deroghe a tale principio dovranno essere espressamente autorizzate e motivate.

II.2.5. Rapporti con i terzi

DIFESA SERVIZI, anche in ragione della rilevanza pubblica della propria attività, presta attenzione al rapporto con gli acquirenti e con i conduttori degli immobili.

In particolare, il Personale nello svolgimento dell'attività nell'interesse della Società deve comportarsi in modo trasparente e, quindi, rappresentare una informazione chiara e veritiera, basandosi su valutazioni obiettive al fine di consentire all'interlocutore una scelta consapevole.

Tutti gli aspiranti acquirenti degli immobili sono trattati con il medesimo metro di valutazione, non essendo ammessi favoritismi di nessun genere.

La condizione di uguaglianza nel trattamento vale, altresì, per i potenziali conduttori.

Al Personale è fatto assoluto divieto di ricevere denaro, omaggi, doni o regali da parte dei potenziali acquirenti o conduttori degli immobili sia qualora si tratti di soggetti privati (Società, Fondazioni, ecc.) sia nel caso si tratti di soggetti pubblici (esponenti di Comuni, Regioni, Società aventi rilevanza pubblicistica), nei limiti previsti dal D.P.R. 62/2013.

II.2.6. Responsabilità in materia di controlli interni

Il Controllo Interno è un processo, gestito ed attuato dagli Amministratori, dai Dirigenti e dagli altri dipendenti della Società, definito al fine di fornire una ragionevole certezza circa il raggiungimento di obiettivi, quali l'efficacia e l'efficienza delle operazioni aziendali, la veridicità delle informazioni

e la conformità alle leggi e regolamenti applicabili.

Ogni persona che fa parte dell'organizzazione di DIFESA SERVIZI è parte integrante del suo sistema di controllo interno ed ha il dovere di contribuire, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, al suo corretto funzionamento.

Inoltre, tutti i dipendenti di DIFESA SERVIZI sono tenuti a segnalare al proprio responsabile le eventuali carenze riscontrate nel sistema dei controlli o eventuali comportamenti negligenti o tenuti in mala fede, dei quali fossero venuti a conoscenza.

II.2.7. Riservatezza

Il Personale deve trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso, evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi. Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito della Società, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

II.2.8. Diligenza nell'utilizzo dei beni della Società

Il Personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni di DIFESA SERVIZI ad esso affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio della Società in generale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sicurezza di tale patrimonio.

II.2.9. Utilizzo dei sistemi informatici

Il destinatario è tenuto ad utilizzare il materiale e le attrezzature di cui dispone per ragioni connesse ai propri incarichi, con la massima cura.

L'utilizzo dei sistemi informatici, delle banche dati della Società e di internet, deve avvenire nel rispetto delle procedure interne, della normativa vigente e sulla base dei principi di correttezza e onestà.

A tale scopo, ogni Destinatario è responsabile del corretto utilizzo delle risorse informatiche a lui assegnate così come dei codici di accesso ai sistemi stessi.

II.2.10. Utilizzo dei social media

Con il termine "social media" si intendono - a titolo esemplificativo - i blog, i social network quali LinkedIn, Twitter, Facebook, Youtube e simili.

La Società è consapevole del fatto che l'utilizzo dei social media rappresenta un importante mezzo di comunicazione, ma allo stesso tempo intende minimizzare i rischi potenziali derivanti da un utilizzo improprio degli stessi.

I Destinatari devono sempre tenere in considerazione che quanto effettuato attraverso i social network, anche per conto personale, può avere ripercussioni negative sulla Società, anche indirettamente, provocando un danno economico o reputazionale.

Pertanto nell'utilizzo dei social media è necessario che tutti i Destinatari usino moderazione e buon

senso.

II.3. Principi e norme di comportamento per i Terzi Destinatari

Oltre che ai componenti degli Organi sociali ed al Personale, il presente Codice Etico si applica anche ai Terzi Destinatari.

I Terzi Destinatari sono, pertanto, obbligati al rispetto delle disposizioni del presente Codice e, in particolare, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, dei principi etici di riferimento (cfr., Sezione I) e delle norme di comportamento dettate per il Personale di DIFESA SERVIZI (cfr., Sezione II, par. 2).

In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del presente Codice Etico, DIFESA SERVIZI non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con il Terzo Destinatario. A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole che introducono l'obbligo per il Terzo Destinatario di conformarsi pienamente al presente Codice, nonché a prevedere, in caso di violazione, una diffida al puntuale rispetto dello stesso ovvero l'applicazione di penali o, ancora, la risoluzione del rapporto contrattuale.

Per i rapporti contrattuali già in essere al momento dell'entrata in vigore del presente Codice Etico, DIFESA SERVIZI provvede a far sottoscrivere al Terzo Destinatario un'apposita pattuizione integrativa avente il contenuto sopra indicato.

SEZIONE III: COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E MONITORAGGIO DEL CODICE ETICO

Il Consiglio di Amministrazione ha il dovere di garantire la massima diffusione del Codice Etico e di sensibilizzare i dipendenti e collaboratori esterni al rispetto dei principi e delle norme in esso contenuti attraverso un'adeguata attività di formazione.

Gli Amministratori devono esercitare la propria funzione di indirizzo dell'attività aziendale dimostrando la piena condivisione ed il massimo rispetto dei valori aziendali, in modo tale da rappresentare un esempio per i propri dipendenti e per i collaboratori esterni.

III.1. Comunicazione in materia di Codice Etico

DIFESA SERVIZI si impegna a diffondere il codice etico presso tutti i Destinatari e a predisporre ogni possibile strumento che ne favorisca la conoscenza, la corretta comprensione e la piena applicazione.

Il codice è portato a conoscenza di tutti i destinatari mediante apposita pubblicazione nel sito web istituzionale della Società.

III.2. La formazione sul Codice Etico

L'Organismo di Vigilanza predispone ed effettua periodiche iniziative di formazione sui principi del presente Codice Etico, pianificate anche in considerazione dell'esigenza di differenziare le attività in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una

formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come ‘apicali’ alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come “a rischio” ai sensi del Modello.

III.3. Segnalazioni di illeciti e whistleblowing

I Destinatari segnalano - secondo le modalità e con le tutele previste dalla vigente normativa, dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nonché dal Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n.231/2001 (consultabili sul sito web societario) - al RPCT illeciti o altre irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, al fine di tutelare l’interesse all’integrità della Società.

Il soggetto che, a tal fine, segnali condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione (misure ritorsive o discriminatorie).

III.4. Vigilanza sul rispetto dei principi etici

DIFESA SERVIZI si impegna ad implementare efficaci meccanismi di monitoraggio, al fine di garantire il rispetto dei principi etici individuati.

In tale ottica, la Società ha formalmente attribuito all’Organismo di Vigilanza il compito di vigilare e monitorare sul rispetto del Codice Etico.

L’Organismo di Vigilanza provvede a definire ed attuare un piano di monitoraggio sul rispetto dei principi etici statuiti dal Codice Etico, da parte dei collaboratori interni ed esterni di DIFESA SERVIZI. Inoltre, l’Organismo di Vigilanza è responsabile di identificare o di ricevere ed analizzare tutte le segnalazioni relative a comportamenti non in linea con i principi e con le norme comportamentali sancite nel presente Codice Etico, nonché di intervenire tempestivamente quando opportuno.

In particolare, ogni soggetto tenuto al rispetto del Modello e del presente Codice Etico, qualora venga a conoscenza di un fatto e/o di una circostanza idonea ad integrare il pericolo di una loro violazione, è tenuto a farne tempestiva segnalazione all’OdV.

La Società ha attivato gli opportuni canali di comunicazione dedicati, al fine di agevolare il processo di segnalazione all’O.d.V.

In ogni caso, l’O.d.V. si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

III.5. Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni

Per ciò che concerne la tipizzazione delle violazioni dei principi etici e delle norme comportamentali statuite nel presente Codice Etico, nonché delle relative sanzioni applicabili, si rimanda a quanto statuito nel Sistema Disciplinare.

III.6. Modifiche al Codice

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione. Qualsiasi modifica, aggiornamento, integrazione dovrà essere preventivamente approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione e diffusa a tutti i destinatari.