

Dussmann	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Cod.: MOG	
		REV: 1	DATA: 27/02/2026
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO		ALL.: /	
		PAGINA 1 DI 33	

Dussmann

PARTE GENERALE

CLASSIFICAZIONE DELLE INFORMAZIONI: PUBBLICO

DUSSMANN SERVICE S.r.l.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 n. 231

Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, e dei relativi modelli organizzativi onde prevenire la commissione di reati.

ELABORATO	CONTROLLATO	APPROVATO
DIREZIONE	ODV- SL	CDA

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.: MOG	
		REV: 1	DATA: 27/02/2026
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO		ALL.: /	
		PAGINA 2 DI 33	

1. PREMESSA	4
2. DEFINIZIONI	4
3. PARTE GENERALE	6
3.1. REATI PRESUPPOSTO DEL DECRETO: COMPORTAMENTO DELLA SOCIETÀ.....	6
3.2. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA.....	8
4. LE FINALITA' DEL MODELLO, LA SUA COSTRUZIONE E LA SUA ADOZIONE	10
5. IL SISTEMA DELLE DELEGHE E PROCURE	12
6. NORME OPERATIVE E DI GESTIONE	13
7. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	16
7.1. COMPOSIZIONE E NOMINA DELL'ODV	16
7.2. LE FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	18
7.3. FLUSSI INFORMATIVI.....	19
8. FORMAZIONE DEI DESTINATARI DEL MODELLO E DIFFUSIONE DELLO STESSO NEL CONTESTO AZIENDALE	23
9. IL SISTEMA DISCIPLINARE	23
9.1. INTRODUZIONE.....	23
9.2. FATTISPECIE DI VIOLAZIONI DISCIPLINARI	24
9.3. VIOLAZIONI DI LAVORATORI DIPENDENTI	26
9.4. VIOLAZIONI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI MEMBRI DEGLI ORGANI SOCIALI E DI CONTROLLO.....	27
9.5. VIOLAZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	29

Dussmann	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Cod.: MOG	
		REV: 1	DATA: 27/02/2026
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO		ALL.: /	
		PAGINA 3 DI 33	

9.6. VIOLAZIONI DELLE TERZE PARTI CONTRATTUALI (COLLABORATORI, AGENTI, FORNITORI, PARTNERS IN ATI, CONSULENTI, ECC.)	29
9.7. PROCEDIMENTO SANZIONATORIO	30
10. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO	32
11. ADOZIONE. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO	33
12. ALLEGATI	33

Dussmann	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Cod.: MOG	
		REV: 1	DATA: 27/02/2026
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO		ALL.: /	
		PAGINA 4 DI 33	

1. PREMESSA

Il Consiglio di Amministrazione della Dussmann Service S.r.l. (da ora anche “Dussmann” o “la Società”) ha, negli anni, approvato e adottato i costanti aggiornamenti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (da ora anche solo “Modello”) di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Per effetto dell'introduzione di nuove fattispecie di reato nell'ambito del d. lgs. n. 231/2001, il legislatore italiano ha ulteriormente esteso il perimetro della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche; al contempo, la normativa di riferimento e la giurisprudenza, di merito e di legittimità, hanno contribuito a delineare i principali requisiti a cui il Modello deve rispondere al fine di esonerare le imprese dalla responsabilità per i fatti illeciti commessi dai soggetti apicali e dai soggetti sottoposti.

Alla luce di quanto sopra, tenuto conto anche dei mutamenti organizzativi interni, il Consiglio di amministrazione della Dussmann ha ritenuto opportuno modificare e integrare la struttura e i contenuti del proprio Modello con conseguente adeguamento dello stesso alle nuove fattispecie di reato introdotte.

La presente versione del Modello, pertanto, sostituisce quella precedentemente adottata da Dussmann.

2. DEFINIZIONI

Decreto: il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e le successive modifiche e integrazioni.

Codice Etico: il codice di comportamento predisposto e approvato dal Consiglio di Amministrazione, contenente l'insieme dei principi etici di comportamento che i soggetti che operano per la Società sono tenuti ad adottare, anche in relazione alle attività che possono integrare le fattispecie di reato previste dal d. lgs. 231/2001. Il codice etico è allegato al presente Modello.

Destinatari del Modello:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia funzionale e finanziaria nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa;
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al primo punto;
- tutti coloro che collaborano con la Società, in forza di un rapporto di lavoro, anche parasubordinato (collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, etc.), anche se stagisti;
- componenti degli Organi di Controllo;
- componenti dell'Organismo di Vigilanza (da ora anche solo “OdV”);

L'insieme dei destinatari così definiti è tenuto a rispettare, con la massima diligenza, le disposizioni contenute nel Modello e nei suoi protocolli di attuazione.

Dussmann	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Cod.: MOG	
		REV: 1	DATA: 27/02/2026
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO		ALL.: /	
		PAGINA 5 DI 33	

Le Terze Parti, invece, comprendono tutti gli *stakeholders* (portatori di interessi legati all'attività della Società) tra cui, a titolo esemplificativo, i fornitori di beni e servizi (ivi compresi i consulenti esterni) e i clienti.

Essi non sono da considerarsi destinatari del Modello in quanto estranei ad un possibile potere di direzione e/o controllo da parte dei vertici della Società.

Tuttavia, le Terze Parti devono essere comunque invitate a consultare i contenuti della Parte Generale del Modello e del Codice Etico pubblicati sul sito della Società.

I contratti stipulati con Parti Terze devono sempre rispondere ad un'esigenza effettiva della Società e i soggetti esterni devono essere adeguatamente selezionati in base a criteri di valutazione oggettivi, nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza.

In ogni caso, non saranno stipulati o rinnovati i contratti con persone fisiche che risultano avere subito condanne definitive per i reati che sono presupposto di responsabilità degli enti ai sensi del Decreto e neppure saranno stipulati o rinnovati contratti con persone giuridiche che hanno riportato condanne definitive per illeciti amministrativi dipendenti da reato ai sensi del d. lgs. n. 231/2001, o enti i cui legali rappresentanti in carica risultino condannati in via definitiva per reati che sono presupposto di responsabilità per gli enti ai sensi del Decreto.

La Società, inoltre, si riserva la facoltà di non stipulare o rinnovare ovvero di recedere da contratti con persone fisiche o giuridiche sottoposte a procedimento penale, rispettivamente, per reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente e illeciti amministrativi dipendenti da reato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001.

All'interno dei rapporti contrattuali con le terze parti (fornitori, clienti, ecc.), la Società prevede l'inserimento di apposite clausole con cui la controparte dichiara di aver preso visione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del d. lgs. n. 231/2001 e del Codice Etico della Società e si impegna a rispettarne i principi e le prescrizioni per tutta la durata del rapporto contrattuale.

La violazione di tali obblighi potrà costituire inadempimento contrattuale e legittimare la Società ad adottare le opportune contromisure, ivi inclusa la sospensione dell'esecuzione del contratto, la risoluzione dello stesso e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni, fatto salvo ogni altro rimedio previsto dalla legge o dal contratto.

Organismo di Vigilanza: in conformità a quanto disposto dall'art. 6 del d. lgs. 231/2001, è l'organismo di controllo, di natura collegiale, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello adottato dalla Società nonché alla cura del relativo aggiornamento.

Reati: i reati presupposto della responsabilità della società di cui al d. lgs. 231/2001.

Società: Dussmann Service S.r.l.

Società Controllate: tutte le società italiane ed estere controllate, direttamente o indirettamente, da Dussmann Service S.r.l, ai sensi dell'art. 2359 del Codice civile.

Collaboratori: in senso ampio tutti coloro che intrattengono un rapporto professionale con la società indipendentemente dalla natura dello stesso, sia esso di dipendenza o autonomo.

Dussmann	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Cod.: MOG	
		REV: 1	DATA: 27/02/2026
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO		ALL.: /	
		PAGINA 6 DI 33	

3. PARTE GENERALE

Il d. lgs. 231/2001 ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, persone giuridiche, enti collettivi non riconosciuti, associazioni, consorzi, etc.), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica autrice materiale del reato, per alcuni reati tassativamente elencati, ove commessi nel loro interesse o a loro vantaggio.

In particolare, la Società è responsabile per i reati commessi da:

- persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia funzionale e finanziaria, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della stessa;
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.

La Società, qualunque sia la natura del rapporto di lavoro con essa intercorrente, non risponde se le persone di cui ai punti precedenti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

3.1. REATI PRESUPPOSTO DEL DECRETO: COMPORTAMENTO DELLA SOCIETÀ

Quello che segue è l'elenco dei reati presupposto della responsabilità della società di cui al d. lgs. 231/2001:

- indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24);
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-*bis*);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25);
- reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-*bis.1*);
- reati societari (art. 25-*ter*);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);
- delitti contro la personalità individuale comprese pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (artt. 25-*quater* - 25-*quinqies*);
- abusi di mercato (art. 25-*sexies*);
- altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-*quinqies*TUF);
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi in violazione delle norme sulla tutela

Dussmann	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Cod.: MOG	
		REV: 1	DATA: 27/02/2026
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO		ALL.: /	
		PAGINA 7 DI 33	

della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);

- reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-*octies.1*);
- reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea (art. 25-*octies.2*)
- altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-*octies.1*, comma 2);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità (art. 25-*decies*);
- reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);
- frodi in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*);
- reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies*);
- reati di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*);
- reati contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies*);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies*);
- delitti contro gli animali (art. 25-*undevicies*);
- reati di cui agli artt. 440, 442, 444, 473, 474, 515, 515, 517, 517-*quater* c.p. per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva (art. 12, l. 14 gennaio 2013, n. 9);
- reati transnazionali (l. 16 marzo 2006, n. 146);
- illeciti amministrativi di cui agli artt. 89, 90 e 91 introdotti dal regolamento (UE) 2023/1114 relativo ai mercati delle crypto-attività (art. 34 decreto legislativo 5 settembre 2024, n. 129);
- delitti tentati (art. 26).

La predetta elencazione dei reati presupposto tiene conto degli interventi legislativi da ultimo effettuati sul d. lgs. 231/2001.

Il novero dei reati sopra indicati è suscettibile di modifiche ed integrazioni da parte del legislatore. Da qui l'esigenza di una costante verifica sull'adeguatezza del sistema di regole e protocolli che costituisce il modello di organizzazione, gestione e controllo, previsto dal decreto e funzionale alla prevenzione dei reati presupposto della responsabilità.

La Società, nel caso di commissione dei reati di cui sopra da parte dei destinatari del Modello deve, per essere esonerata da responsabilità, provare che:

Dussmann	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Cod.: MOG	
		REV: 1	DATA: 27/02/2026
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO		ALL.: /	
		PAGINA 8 DI 33	

- sono stati adottati ed efficacemente attuati, prima della commissione del fatto, il Modello e/o i protocolli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i reati previsti dal decreto, della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, e sul relativo aggiornamento, è stato affidato ad un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, il **Modello e/o i protocolli di organizzazione e di gestione rispondono alle seguenti esigenze:**
 - individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
 - prevedere specifici protocolli (i.e. procedure) 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 a impedire la commissione dei reati;
 - prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
 - introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

3.2. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

Alla luce delle indicazioni fornite dal legislatore delegato, i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli volti a prevenire i reati.

Nella predisposizione del presente Modello, Dussmann si è ispirata alle Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione gestione e controllo *ex d. lgs. 231/2001*, approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate, adattandole alla particolare struttura organizzativa di Dussmann.

La sequenza indicata dalle Linee Guida di Confindustria per l'elaborazione del Modello può essere schematizzata:

- individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali aree/settori aziendali sia possibile la realizzazione dei reati;

Dussmann	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Cod.: MOG	
		REV: 1	DATA: 27/02/2026
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO		ALL.: /	
		PAGINA 9 DI 33	

- predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. A supporto di ciò soccorre l'insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole operative applicate – su indicazione del vertice apicale – dal management e dal personale aziendale, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità perseguite da un efficace sistema di controllo.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo proposto da Confindustria sono le seguenti:

- predisposizione di un codice etico che fissa le linee di comportamento generali;
- definizione di un sistema organizzativo volto a garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti nonché a verificare la correttezza dei comportamenti;
- individuazione e documentazione dei potenziali rischi e adozione dei relativi strumenti utili a mitigarli;
- adozione di procedure manuali e informatiche;
- articolazione di un sistema di poteri autorizzativi e di firma, coerente con le responsabilità assegnate e finalizzato ad assicurare una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione ed attuazione delle decisioni;
- articolazione di un adeguato sistema di controllo e gestione;
- attuazione di un piano di comunicazione e formazione del personale;
- applicazione di sanzioni disciplinari in caso di comportamenti che violino le regole di condotta stabilite dalla Società.

Il sistema di controllo deve inoltre essere informato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessun soggetto può gestire in completa autonomia un intero processo);
- applicazione di regole e criteri improntati a principi di trasparenza;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
 - autonomia e indipendenza;
 - onorabilità;
 - professionalità;
 - continuità di azione;
- obbligo da parte delle funzioni aziendali, segnatamente di quelle individuate come maggiormente esposte “a rischio reato”, di garantire appositi “flussi comunicativi” all'OdV anche al fine di segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

Dussmann	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Cod.: MOG	
		REV: 1	DATA: 27/02/2026
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO		ALL.: /	
		PAGINA 10 DI 33	

4. LE FINALITA' DEL MODELLO, LA SUA COSTRUZIONE E LA SUA ADOZIONE

Il presente Modello tiene conto della particolare realtà imprenditoriale di Dussmann e rappresenta un idoneo strumento di sensibilizzazione e informazione dei soggetti apicali, dei soggetti sottoposti e di tutti gli altri soggetti interessati, quali a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, fornitori, consulenti, partner commerciali, clienti pubblici e privati, controparti contrattuali e terzi in genere.

La Società rispetta le leggi e i regolamenti in materia di esecuzione diretta od indiretta, dei servizi previsti dall'oggetto sociale.

Ogni collaboratore della Società è impegnato al rispetto delle leggi e in particolare delle norme vigenti sul territorio italiano.

I collaboratori devono essere (in funzione del loro ruolo e della loro qualifica) a conoscenza delle leggi e dei necessari comportamenti conseguenti.

A conferma del proprio impegno volto al rispetto delle leggi e al fine di condividere tale impegno per la prevenzione e il contrasto alla corruzione e alle pratiche illecite, Dussmann ha adottato una Policy Anticorruzione che integra, in un quadro organico, le regole di prevenzione e contrasto alla corruzione vigenti nel contesto aziendale e di Gruppo.

A tal fine, la Società si è dotata di un Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione, secondo lo standard internazionale *UNI-ISO 37001:2016 Anti-bribery management systems*, concretizzatosi nell'adozione della Politica della Prevenzione della Corruzione e del Modello Anticorruzione, con l'obiettivo di supportare l'organizzazione tutta nel prevenire, rilevare e affrontare la corruzione e nel rispettare le leggi applicabili.

Il rispetto di tale Sistema di Gestione, oltre a rappresentare un obbligo per tutto il personale di Dussmann, costituisce condizione essenziale e fondante di ogni relazione posta in essere dalla Società, nello svolgimento della propria attività, con tutti i soci in affari che intrattengono o che intendono intrattenere rapporti con la stessa.

Tutto questo affinché i destinatari del Modello seguano, nell'espletamento delle proprie attività e nella consapevolezza di poter incorrere nella commissione di un illecito passibile di sanzioni sul piano penale e amministrativo, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali, comunque, da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal d. lgs. 231/2001.

Alla stregua, anche ma non esclusivamente, delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria, il presente modello di organizzazione è stato adottato sulla base dei principi contenuti nel Codice Etico della Dussmann, verificate le specifiche competenze dettate dall'organigramma, dalle *job descriptions* aziendali e dalle procure e la relativa adozione si è articolata nelle fasi qui di seguito indicate:

- individuazione dei reati presupposto potenzialmente rilevanti per la Società;
- individuazione delle aree di attività "a rischio" o strumentali alla commissione dei reati all'interno delle funzioni aziendali ed organizzative;

Dussmann	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Cod.: MOG	
		REV: 1	DATA: 27/02/2026
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO		ALL.: /	
		PAGINA 11 DI 33	

- svolgimento di interviste con i soggetti informati dell'ambito della struttura aziendale onde definire l'organizzazione e le attività eseguite dalle varie funzioni aziendali;
- identificazione, per ciascuna area funzionale, dei principali fattori di rischio.

Costituiscono parte integrante del presente modello i seguenti documenti:

- Codice Etico contenente l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di Dussmann nei confronti dei destinatari.
- Protocolli procedurali contenenti l'individuazione delle attività sensibili, l'analisi dei rischi potenziali, la definizione del modello comportamentale, l'individuazione delle attività di controllo e informazione e la previsione delle attività di verifica e vigilanza.
- Procedure interne aziendali e relativi principi di controllo volti a garantire un'adeguata trasparenza e conoscibilità dei processi decisionali nonché a disciplinare le modalità operative volte ad assumere ed attuare le decisioni aziendali nel contesto delle aree funzionali a "rischio reato".
- Codice di Condotta.
- Policy Anticorruzione e Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione.
- Sistema di deleghe e procure.
- Sistema disciplinare e relativo meccanismo sanzionatorio.

Ne consegue che con il termine Modello deve intendersi non solo il presente documento, ma altresì tutti gli ulteriori documenti ivi richiamati e attualmente applicati nell'ambito aziendale, nonché tutti quelli che in futuro verranno adottati nella prospettiva di realizzazione delle medesime finalità del Modello.

Onde assicurare la massima diffusione e conoscenza, da parte dei collaboratori, dei dipendenti e dei terzi, dei principi ivi contenuti, il presente Modello, il Codice Etico e il Codice di Condotta, le procedure interne, il sistema sanzionatorio, il sistema delle deleghe, così come sopra citati, sono allegati al Modello e pubblicati e reperibili all'interno della intranet aziendale (indicare i riferimenti per accedere all'intranet).

Il Codice Etico è altresì pubblicato sul sito www.dussmann.it.

In conformità all'art. 6 del d. lgs. 231/2001, il sistema dei controlli interni deve prevedere, in relazione a reati da prevenire: a) specifici protocolli per programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società; b) l'individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati.

Le procedure sono costantemente aggiornate, anche su eventuale segnalazione dell'OdV.

L'OdV verifica che le procedure siano idonee al rispetto dei principi contenuti nel Modello, proponendo le modifiche e le eventuali integrazioni delle prescrizioni di cui sopra e delle procedure di attuazione.

Dussmann	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Cod.: MOG	
		REV: 1	DATA: 27/02/2026
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO		ALL.: /	
		PAGINA 12 DI 33	

Tutte le operazioni “sensibili” devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, al Codice Etico, ai valori e alle politiche della Società e alle regole contenute nel presente Modello.

In linea generale, il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli in particolare per quanto attiene l’attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La Società deve essere dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, etc..) improntati a principi generali di:

- conoscibilità all’interno della Società;
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;
- chiara descrizione delle linee di riporto.

5. IL SISTEMA DELLE DELEGHE E PROCURE

In linea di principio, il sistema delle deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di “sicurezza” ai fini della prevenzione dei reati e, allo stesso tempo, di consentire comunque la gestione efficiente dell’attività aziendale.

Si intende per delega quell’atto interno di attribuzione di funzioni e compiti nell’ambito del sistema di comunicazioni organizzative. Si intende per procura il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di un’efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- tutti coloro (compresi anche i dipendenti o gli organi sociali di altre società partecipate e/o controllate) che intrattengono per conto di Dussmann rapporti con la Pubblica Amministrazione (di seguito, P.A.) devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- le deleghe devono ricondurre ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell’organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico: a) l’ambito di operatività e i poteri del delegato; b) il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

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. Si osservano, in tal senso, i principi di riferimento sanciti nel Codice Etico e

Dussmann	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Cod.: MOG	
		REV: 1	DATA: 27/02/2026
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO		ALL.: /	
		PAGINA 13 DI 33	

richiamati, nello specifico, all'interno dei Protocolli delle procedure e di gestione inerenti alle aree di attività sensibili.

Autorizzazione: ogni operazione dovrà essere autorizzata da chi ha la responsabilità 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, delle *job descriptions* nonché dalle varie procure vigenti nella Società;

Rendicontazione e Registrazione: ogni operazione dovrà trovare idonea rintracciabilità.

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 norme di legge, di contratto e di regolamenti esterni e/o procedurali interni alla 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 e adottata dovrà essere vantaggiosa per la Società ed economicamente valida.

Informazioni rilevanti e confidenziali: tutti i collaboratori, i fornitori di servizi e i partners in ATI sono tenuti alla protezione dei dati aziendali, inclusi i software gestionali, e delle informazioni rilevanti e confidenziali che la Società utilizza nelle sue attività di impresa.

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. È 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.

6. NORME OPERATIVE E DI GESTIONE

La Dussmann ha individuato le "aree di attività sensibili" nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal d. lgs. 231/2001, per la cui prevenzione ha adottato specifici Protocolli procedurali e gestionali (allegati da 01 a 06) integranti la Parte Speciale del presente Modello.

Direzione Marketing & Sales

Dussmann	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Cod.: MOG	
		REV: 1	DATA: 27/02/2026
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO		ALL.: /	
		PAGINA 14 DI 33	

- Attività di Marketing: organizzazione di riunioni e convegni, attività promozionali, pubblicitarie ed iniziative di rappresentanza
- Attività di sviluppo e promozione servizi
- Attività di sviluppo commerciale, attività di sviluppo operativo

Direzioni di Filiale

- Attività di sviluppo, promozione ed erogazione di servizi
- Attività di sviluppo commerciale, attività di sviluppo operativo

Direzione Acquisti di Produzione e Servizi e Direzione Acquisti Tecnici (Approvvigionamenti)

- Gestione acquisto di beni e servizi, anche a seguito di aggiudicazione dell'appalto
- Scelta dei fornitori e relativo accreditamento, gestione ordini, informativa relativa ai costi dei beni e servizi acquistati ed alla loro qualità
- Subentro nei contratti di fornitura e nei rapporti giuridici preesistenti, predisposizione e sottoscrizione dei relativi contratti, presa di possesso dei locali, delle attrezzature e di eventuali derrate, gestione dell'attività oggetto dell'appalto
- Gestione delle non conformità

Direzione Risorse Umane – Servizio Risorse Umane

- Assunzione del personale: assunzione del personale di (struttura), del personale operativo (appalto), del personale per cambio appalto, gestione dati relativi al personale
- Transazioni di controversie/vertenze afferenti problemi legati al rapporto di lavoro e a problematiche sindacali
- Ispezioni, in materia giuslavoristica, da parte di Enti Istituzionali

Direzione Qualità, Ambiente e Sicurezza

Salute e sicurezza lavoro

- Gestione del “sistema sicurezza” ai sensi della normativa vigente (d. lgs. 81/2008)
- Attuazione del Servizio di Prevenzione e Protezione, corsi di formazione al personale, aggiornamenti e loro rintracciabilità
- Individuazione fattori di rischio, eliminazione e/o diminuzione del rischio
- Implementazione dello specifico protocollo procedurale

Ambiente

- Gestione del “sistema ambiente” ai sensi della normativa vigente (d. lgs. 152/2006)

Dussmann	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Cod.: MOG	
		REV: 1	DATA: 27/02/2026
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO		ALL.: /	
		PAGINA 15 DI 33	

- corsi di formazione al personale, aggiornamenti e loro rintracciabilità
- Individuazione fattori di rischio, eliminazione e/o diminuzione del rischio
- Implementazione dello specifico protocollo procedurale

Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo

- Gestione finanziaria dei crediti e dei debiti: gestione fatture attive e passive, incasso e pagamenti, gestione dei ritardi dei mancati pagamenti, transazioni stragiudiziali e legali
- Gestione finanziaria tesoreria: finanziamenti, riconciliazioni periodiche di tesoreria incassi /pagamenti
- Gestione amministrativa /contabile: gestione del ciclo attivo e passivo, registrazioni contabili in linea con i principi contabili dello IAS, del CNDC e del CNR
- Gestione dei dati e delle informazioni: corretta gestione dei dati e delle informazioni medesime, a seguito ispezioni da parte di Enti ed organismi quali Agenzia delle Entrate, Ministeri e Organi di polizia

Il presente Modello è approvato dalla Dussmann nel rispetto delle disposizioni del d. lgs. 231/2001, della relazione ministeriale di accompagnamento, dei principi generali di un adeguato sistema di controllo interno.

Il tutto integrato con gli strumenti già esistenti diretti a regolamentare il governo societario, quali lo Statuto, il Codice Etico, il sistema di deleghe e procure, nonché le procedure operative redatte dalle singole funzioni.

La Società ha così posto in essere una serie di protocolli procedurali, che costituiscono parte integrante del presente Modello, inerenti alle aree di attività sensibili, rivolti alla realizzazione di un efficace sistema organizzativo e di gestione, idoneo a prevenire la commissione dei Reati presupposto della normativa in oggetto.

Individuazione delle attività sensibili

Attraverso la ricognizione delle singole attività svolte dalla Società, le interviste con i responsabili delle funzioni aziendali, l'analisi degli organigrammi e del sistema delle deleghe interne, sono state individuate le aree in cui è possibile la commissione dei reati. I singoli responsabili delle funzioni aziendali sono costantemente tenuti a segnalare ogni eventuale modifica dell'organizzazione che possa aggravare o attenuare la possibilità di commissione dei reati.

Identificazione delle procedure di controllo già esistenti

Dussmann	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Cod.: MOG	
		REV: 1	DATA: 27/02/2026
		ALL.: /	
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO		PAGINA 16 DI 33	

Attraverso l'analisi di cui al punto precedente sono state identificate le procedure di controllo nelle aree sensibili summenzionate, volte a prevenire e ridurre, il più possibile, il rischio - reato.

7. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, comma 1, lett. b), del decreto considera indispensabile per l'efficacia del Modello la presenza di un Organismo di Vigilanza, vale a dire «*un organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo*» avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento.

L'OdV di Dussmann ha il compito di vigilare, con continuità ed indipendenza dai vertici, sul funzionamento e sull'effettiva osservanza del Modello, al fine di verificare la rispondenza ad esso dei comportamenti concreti, nonché di vagliare le eventuali necessità di aggiornamento del Modello e formulare le relative proposte. L'OdV – nell'esercizio dei propri compiti – ha piena autonomia finanziaria e può avvalersi di altre funzioni interne ed esterne che, di volta in volta, potrebbero rendersi necessarie.

I poteri e doveri dell'OdV, le sue responsabilità e i suoi rapporti con gli altri organi della Società sono disciplinati da un apposito Regolamento dell'Organismo di Vigilanza, da considerarsi parte integrante del Modello, approvato dal medesimo Organismo e messo a disposizione del Consiglio di Amministrazione.

Per assicurare la continuità e l'effettività delle attività demandate all'OdV, tale organo ha un rapporto diretto con tutte le funzioni interne e comunica con esse anche via e-mail.

Al fine di assicurare la continuità e l'effettività di tale rapporto con tutti i destinatari del Modello, l'OdV può essere contattato in qualsiasi momento anche per posta elettronica, all'indirizzo e-mail che risulta pubblicato sul sito internet della Società e dunque noto a tutti i destinatari del Modello.

7.1. COMPOSIZIONE E NOMINA DELL'ODV

L'OdV della Società è un organo collegiale che opera con autonomia, professionalità e continuità di azione.

La Società si riserva di integrare in futuro la composizione dell'organismo con altri soggetti interni e/o esterni, laddove ne ravvisi l'esigenza in considerazione dell'evoluzione dell'organizzazione e dell'attività.

Almeno la maggioranza dei componenti dell'OdV collegiale deve essere esterna alla Società.

I componenti dell'OdV devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità, professionalità, autonomia, indipendenza e continuità di azione, come di seguito descritti:

- **Onorabilità**

I componenti dell'OdV sono individuati tra soggetti dotati dei requisiti soggettivi di onorabilità previsti dal d.m. 30 marzo 2000, n. 162 per i membri del Collegio Sindacale di società quotate.

La carica di componente dell'OdV non può essere ricoperta da chi:

- a) è stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvo ce sia stata concessa la riabilitazione;

Dussmann	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Cod.: MOG	
		REV: 1	DATA: 27/02/2026
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO		ALL.: /	
		PAGINA 17 DI 33	

- b) è stato condannato con sentenza passata in giudicato, salvo che sia stata concessa la riabilitazione, a pena detentiva per uno dei reati previsti in materia bancaria, finanziaria e tributaria; a pena detentiva per uno dei reati previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e nel titolo IX del d. lgs. 12 gennaio 2019, n. 14; alla reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la P.A., la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica; alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per qualunque delitto non colposo. Le preclusioni valgono, altresì, in caso di applicazione della pena su richiesta delle parti di cui all'art. 444 c.p.p. salvo che sia intervenuta l'estinzione del reato;
- c) è destinatario di misure cautelari personali o patrimoniali disposte dall'Autorità Giudiziaria in relazione a reati rilevanti ai fini del d. lgs. 231/2001 o comunque a reati della medesima natura e gravità di quelli sopra indicati;
- d) è indagato o imputato in procedimento penale avente ad oggetto reati-presupposto di cui al d. lgs. 231/2001 o altri reati la cui natura sia idonea a incidere sull'affidabilità, sull'integrità morale e sulla reputazione del soggetto, previa valutazione dell'Organo amministrativo.

Il sopravvenire, nel corso dell'incarico, di una delle situazioni sopra indicate comporta l'obbligo per il componente dell'OdV di darne immediata comunicazione all'Organo amministrativo e determina la sospensione cautelativa dalla funzione, salvo le valutazioni di competenza dell'Organo amministrativo in ordine alla permanenza dei requisiti richiesti.

A tal proposito, all'interno della lettera di conferimento dell'incarico dei componenti dell'OdV, vengono dettagliati i requisiti di onorabilità.

In particolare, la lettera di incarico prevede: (i) l'obbligo del componente di rendere, all'atto della nomina, apposita dichiarazione sostitutiva attestante il possesso dei requisiti di onorabilità; (ii) l'impegno a comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione qualsiasi circostanza sopravvenuta idonea a incidere sui requisiti dichiarati, ivi compresa l'eventuale iscrizione nel registro degli indagati, l'applicazione di misure cautelari personali o patrimoniali, nonché l'avvio di procedimenti penali a carico; (iii) la presa d'atto che la violazione degli obblighi informativi costituisce giusta causa di revoca dell'incarico.

- **Professionalità**

L'OdV deve essere composto da soggetti dotati di specifiche competenze nelle attività di natura ispettiva, nell'analisi dei sistemi di controllo e in ambito giuridico (in particolare penalistico), nonché in relazione alle specifiche rischiosità della realtà di riferimento affinché sia garantita la presenza di professionalità adeguate allo svolgimento delle relative funzioni.

Laddove l'OdV non abbia al proprio interno le competenze necessarie, può avvalersi anche dell'ausilio e del supporto di esperti esterni, per l'acquisizione di peculiari conoscenze specialistiche.

- **Autonomia e indipendenza**

L'OdV è dotato, nell'esercizio delle sue funzioni, di autonomia e indipendenza.

L'OdV dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un budget approvato dall'Organo amministrativo, su proposta dell'Organismo stesso. In ogni caso, l'OdV può richiedere un'integrazione dei fondi assegnati, qualora non sufficienti all'efficace espletamento delle proprie

Dussmann	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Cod.: MOG	
		REV: 1	DATA: 27/02/2026
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO		ALL.: /	
		PAGINA 18 DI 33	

incombenze, e può estendere il proprio margine di spesa autonomamente in presenza di situazioni eccezionali o urgenti che saranno oggetto di successiva relazione all'Organo amministrativo.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.

Nell'esercizio delle loro funzioni, i membri dell'OdV non devono trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse derivanti da qualsivoglia ragione di natura personale, familiare o professionale.

I membri esterni dell'OdV non possono intrattenere altri rapporti professionali con la Società o con i soggetti apicali.

- **Continuità d'azione**

L'OdV è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari e a curarne l'attuazione e l'aggiornamento. I soggetti nominati come componenti dell'OdV mantengono la carica per **tre anni** e sono di regola rieleggibili alla scadenza del mandato.

La **nomina** dei soggetti incaricati della funzione di OdV è effettuata dall'Organo amministrativo e dovrà essere adeguatamente formalizzata e regolata contrattualmente.

L'iscrizione ad un ordine professionale rappresenta un criterio preferenziale per la nomina a membro dell'OdV.

Nel caso di Organo collegiale, all'interno dell'OdV è nominato un **Presidente** cui verrà affidato il compito di promuovere l'attività, presiedere le riunioni e rappresentare l'OdV presso l'organo gestionale della Società.

L'OdV, ovvero il singolo membro, può essere **revocato** solo per **giusta causa**; la deliberazione di revoca è approvata dall'Organo amministrativo, sentito l'interessato.

Nel caso di revoca o di dimissioni di uno dei componenti dell'OdV, l'Organo amministrativo dovrà provvedere immediatamente alla sostituzione del soggetto revocato o dimissionario.

7.2. LE FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Le **funzioni** ed i poteri dell'OdV sono i seguenti:

- emanare disposizioni organizzative volte a regolamentare la propria attività e la gestione delle interfacce con gli esponenti dell'ente per ottenere dagli stessi tutte le tipologie di informazioni rilevanti ai fini dell'efficace attuazione del Modello;
- attivare le procedure di controllo previste dal Modello e condurre ricognizioni sulle attività aziendali al fine di aggiornare la mappatura dei processi a rischio, specialmente in caso di attivazione di nuove attività di *business* e quindi di nuovi processi aziendali;
- promuovere iniziative finalizzate a divulgare la conoscenza e la comprensione del Modello e garantire lo svolgimento delle connesse attività formative;
- verificare l'adeguatezza del Modello organizzativo adottato, proponendo agli amministratori gli eventuali aggiornamenti qualora le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni, adeguamenti, aggiornamenti, anche in relazione all'evolversi della legislazione e giurisprudenza di riferimento e della organizzazione aziendale;
- attuare e documentare controlli ispettivi per verificare il rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello;

Dussmann	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Cod.: MOG	
		REV: 1	DATA: 27/02/2026
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO		ALL.: /	
		PAGINA 19 DI 33	

- segnalare eventuali carenze riscontrate nel Modello e/o nella sua implementazione;
- raccogliere e analizzare le violazioni delle procedure e/o prescrizioni del Modello rilevate direttamente o di cui ha ricevuto segnalazione;
- comunicare le risultanze dell'attività di pre-istruttoria svolta sulle violazioni delle procedure e/o prescrizioni del Modello, ovvero archiviare con motivazione in caso di segnalazione/rilevazione infondata;
- fornire parere consultivo in sede di accertamento e valutazione delle violazioni nonché di contestazione ed irrogazione della sanzione;
- formulare, senza indugio, all'Organo amministrativo le proposte di aggiornamento del Modello ritenute urgenti e, in appositi rapporti annuali, le proposte di altri aggiornamenti;
- relazionare sulle attività svolte agli organi competenti;
- ove richiesto, fornire spiegazioni sul funzionamento del Modello ai destinatari dello stesso.

Per ogni dettaglio si rimanda al Regolamento interno dell'OdV.

L'attività svolta dall'OdV è documentata, anche in forma sintetica, e la relativa documentazione deve essere custodita in modo tale che ne sia assicurata la riservatezza.

L'OdV, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, ha accesso a tutta la documentazione relativa ai processi definiti sensibili nel Modello e comunque a tutta la documentazione sociale che, a suo insindacabile giudizio, sia ritenuta rilevante per l'assolvimento dei propri compiti.

L'OdV può inoltre assumere, da chiunque operi per conto dell'ente, ogni informazione stimata utile al fine della vigilanza.

7.3. FLUSSI INFORMATIVI

7.3.1. Informativa agli organi sociali

L'OdV riferisce all'Organo amministrativo salvo quanto diversamente stabilito dal presente Modello.

L'OdV, ogni qual volta lo ritenga opportuno, informa l'Organo Amministrativo in merito a circostanze e fatti significativi del proprio ufficio o ad eventuali urgenti criticità del Modello emerse nell'ambito dell'attività di vigilanza.

L'OdV si riunisce con cadenza almeno trimestrale e ciascuna riunione è oggetto di apposito verbale, formalmente redatto e archiviato a cura dell'Organismo stesso. In tali occasioni, l'OdV esamina l'andamento delle attività di audit e controllo, i flussi informativi ricevuti, le eventuali criticità riscontrate e lo stato di attuazione del Modello, formulando, se del caso, proposte operative e correttive.

All'inizio di ogni esercizio, l'OdV predispone un Piano Annuale delle Attività, nel quale definisce gli ambiti di intervento prioritari, i controlli programmati e il calendario indicativo delle verifiche. Tale Piano, redatto in autonomia, viene condiviso con l'Organo amministrativo per opportuna conoscenza.

L'OdV redige semestralmente una relazione scritta all'Organo amministrativo che deve contenere quanto meno:

- una sintesi delle attività svolte dall'OdV;

Dussmann	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Cod.: MOG	
		REV: 1	DATA: 27/02/2026
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO		ALL.: /	
		PAGINA 20 DI 33	

- una descrizione delle eventuali problematiche sorte riguardo alle procedure operative di attuazione delle disposizioni del Modello;
- una descrizione delle eventuali nuove attività sensibili individuate;
- una sintesi delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni, ivi incluso quanto direttamente riscontrato, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione, nonché l'esito delle conseguenti verifiche effettuate;
- informativa in merito all'eventuale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- i provvedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione;
- una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche;
- la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno dell'ente e/o delle modalità di svolgimento delle attività sociale che richiedono un aggiornamento del Modello;
- il rendiconto delle spese sostenute.

7.3.2. Sistema di Whistleblowing

La legge 30 novembre 2017 n. 179 ha inserito una disciplina apposita del *whistleblowing* per il settore privato ed è stata poi sostituita dal decreto legislativo n. 24 del 2023 in attuazione della Direttiva UE 2019/1937.

Segnatamente, l'art. 6, comma 2-*bis*, del d. lgs. 231/2001 prescrive che i Modelli, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, prevedano canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e un sistema disciplinare.

Con riguardo ai canali di segnalazione interna, al divieto di ritorsione e al sistema disciplinare, si richiamano integralmente le disposizioni contenute nella *Policy Whistleblowing – Sistema di segnalazione* e nella *Policy Whistleblowing – Gestione delle segnalazioni* adottate dalla Società, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Modello.

In particolare, i canali interni devono essere utilizzati per segnalare:

- ogni violazione o fondato sospetto di violazione di norme comportamentali richiamate dal Codice Etico;
- ogni violazione o fondato sospetto di violazione di norme comportamentali richiamate dal Codice di condotta di Gruppo;
- ogni violazione o fondato sospetto di violazione di norme comportamentali relative al Modello Anticorruzione o alla Politica di prevenzione della corruzione;
- ogni violazione o fondato sospetto di violazione di norme di comportamento, divieti e principi di controllo previsti nel Modello, nonché le condotte illecite rilevanti ai sensi del d. lgs. 231/2001;
- osservazioni sull'adeguatezza del sistema di controllo;
- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;

Dussmann	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Cod.: MOG	
		REV: 1	DATA: 27/02/2026
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO		ALL.: /	
		PAGINA 21 DI 33	

- qualsiasi eccezione comportamentale o qualsiasi evento inusuale, indicando le ragioni delle difformità e dando atto del diverso processo seguito.

La Società garantisce a tutti i destinatari la facoltà di segnalare i casi di condotte illecite ovvero di violazione, anche presunta, del presente Modello di Organizzazione e Gestione e del Codice Etico vigenti.

In particolare, l'articolo 2 della legge n. 179/17 è intervenuto sul d. lgs. 231/2001 inserendo all'articolo 6 ("Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente") una nuova previsione che inquadra nell'ambito del Modello le misure legate alla presentazione e gestione delle segnalazioni. Di conseguenza, la legge prevede per le imprese che adottano il Modello l'obbligo di dare attuazione anche alle nuove misure. In particolare, ai sensi del nuovo comma 2-*bis*, il Modello deve prevedere le seguenti misure aggiuntive:

- a carico delle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), nonché di coloro che a qualsiasi titolo collaborano con l'ente, l'obbligo di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto, che in buona fede, sulla base della ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto precisi e concordanti, ritengano essersi verificate, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- canali alternativi di segnalazione, di cui almeno uno idoneo a garantire, anche con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- misure idonee a tutelare l'identità del segnalante e a mantenere la riservatezza dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione;
nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola gli obblighi di riservatezza o compie atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante.

Al fine di dare attuazione alle integrazioni apportate all'art. 6 del d. lgs. 231/2001, agli aggiornamenti introdotti con il d. lgs. n. 24/2023 e garantire l'efficacia del sistema di *Whistleblowing*, la Società ha rafforzato il proprio sistema di gestione delle segnalazioni di potenziali violazioni del Modello affinché lo stesso consenta di tutelare l'identità del segnalante ed il relativo diritto alla riservatezza. Dussmann ha, pertanto, definito e adottato una **procedura di gestione del sistema whistleblowing** per le segnalazioni da parte dei destinatari del Modello, i quali sono stati resi edotti in ordine all'esistenza di appositi canali di comunicazione che consentano di presentare eventuali segnalazioni, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, garantendo anche con modalità informatiche la riservatezza dell'identità del segnalante. Tale sistema è descritto all'interno della *Policy Whistleblowing – Sistema di segnalazione* e nella *Policy Whistleblowing – Gestione delle segnalazioni* adottate dalla Società, che costituiscono parte integrante del presente Modello, cui si rimanda integralmente.

Dussmann	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Cod.: MOG	
		REV: 1	DATA: 27/02/2026
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO		ALL.: /	
		PAGINA 22 DI 33	

L'OdV garantisce la massima riservatezza nel trattamento delle informazioni ricevute nel rispetto di quanto stabilito dalle normative vigenti in materia di protezione dei dati personali e in ogni caso in linea con le previsioni della Privacy Policy e della Policy *Whistleblowing* adottate della Società. All'interno degli specifici ambiti aziendali di attività saranno considerati responsabili, in funzione dell'organigramma societario, i vertici gerarchici e/o funzionali previsti dalla struttura di ogni funzione.

7.3.3. Riunione annuale con l'Organo amministrativo

Una volta all'anno, l'OdV si riunisce con l'Organo amministrativo per procedere al "riesame" del Modello.

In tali occasioni vengono dibattuti i verbali dell'OdV, i cui argomenti presi in esame prioritariamente sono:

- l'analisi di non conformità rilevate e stato delle azioni correttive e preventive conseguenti alle attività di verifica ispettiva per mancato rispetto di prescrizioni che non hanno comportato sanzioni disciplinari;
- l'analisi delle situazioni che hanno generato istruttorie e, se del caso, sanzioni disciplinari;
- l'analisi delle situazioni che hanno generato problematiche con Parti Terze e, se del caso, a comunicazioni e/o risoluzioni di contratti;
- l'analisi delle proposte di integrazione delle procedure relative ai processi sensibili in per includerle nell'adeguamento del Modello;
- lo stato del recepimento di modifiche della normativa di riferimento e della struttura sociale;
- la consapevolezza del personale (situazione informativa e formazione);
- lo stato delle azioni decise nelle precedenti riunioni.

La riunione è documentata da un verbale sottoscritto dai presenti che riporta le raccomandazioni, conclusioni e/o richieste di azioni derivanti dal riesame per migliorare il Modello.

Il verbale è messo a disposizione dell'Organo amministrativo.

7.3.4. Informativa all'OdV

Oltre alle segnalazioni del sistema di *Whistleblowing*, l'OdV individua, nell'ambito dei processi che a seguito dell'attività di *risk assessment* sono stati considerati potenzialmente a rischio di commissione dei reati e degli illeciti amministrativi rilevanti ex d. lgs. 231/2001, i flussi informativi che devono essere trasmessi dalle Funzioni responsabili.

Per ciascuno di tali flussi informativi, l'OdV definisce la Funzione responsabile della sua trasmissione e la relativa periodicità di comunicazione.

I flussi informativi devono essere inviati in forma scritta, utilizzando l'indirizzo di posta elettronica indicato dall'OdV (odv@dussmann.it).

In particolare, in ambito aziendale dovranno essere portate a conoscenza dell'OdV le informazioni, di qualsiasi tipo, provenienti anche da terzi, attinenti all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio.

Dussmann	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Cod.: MOG	
		REV: 1	DATA: 27/02/2026
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO		ALL.: /	
		PAGINA 23 DI 33	

Devono essere trasmesse all'OdV le informative concernenti: 1) i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati di cui al d. lgs. 231/2001; 2) i rapporti preparati dai responsabili delle Funzioni aziendali o dal Collegio Sindacale nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del d. lgs. 231/2001; 3) le notizie, in ordine all'attuazione del Modello, degli eventuali procedimenti disciplinari instaurati e delle relative eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione; 4) i provvedimenti e/o notizie provenienti dalle Autorità competenti a seguito di visite ispettive effettuate nei confronti della Società e da cui sono emerse violazioni delle disposizioni contenute nel d. lgs. 231/2001.

8. FORMAZIONE DEI DESTINATARI DEL MODELLO E DIFFUSIONE DELLO STESSO NEL CONTESTO AZIENDALE

Ai fini dell'attuazione del Modello, Dussmann è tenuta a promuovere specifiche iniziative mirate alla formazione e alla diffusione del Modello. Ai fini di un'adeguata attività di formazione, la Società, in cooperazione con l'OdV, provvederà a curare i piani formativi del Modello, del Codice Etico, delle procedure interne di gestione e dei protocolli procedurali.

Per quanto attiene alla comunicazione, è opportuno che siano fornite ai terzi apposite informative sul Modello, sul Codice Etico, sui protocolli procedurali, da parte delle unità aziendali con le quali operano.

9. IL SISTEMA DISCIPLINARE

9.1. INTRODUZIONE

In conformità alle disposizioni del Decreto, e delle norme interne di comportamento, la Società prevede l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei principi e delle procedure previste nel Modello.

Le misure disciplinari sono individuate dalla Società in base ai principi di tempestività, proporzionalità ed effettività ed anche riferendosi alle norme disciplinari in vigore per i diversi CCNL applicati.

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di deterrenza) applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello, ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso. La definizione di tale sistema sanzionatorio costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, primo comma lettera e) del d. lgs. 231/2001, un requisito essenziale del modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità dell'Ente.

Più precisamente, la mancata osservanza delle norme e delle disposizioni, contenute nel Modello, lede di per sé sola il rapporto di fiducia in essere con la Società e comporta azioni di carattere

Dussmann	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Cod.: MOG	
		REV: 1	DATA: 27/02/2026
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO		ALL.: /	
		PAGINA 24 DI 33	

sanzionatorio e disciplinare a prescindere dall'eventuale instaurazione o dall'esito di un giudizio penale. Ciò avviene anche per garantire il rispetto dei principi di tempestività e immediatezza della contestazione e dell'irrogazione delle sanzioni, in ottemperanza alle norme di legge vigenti in materia con riferimento al rapporto di lavoro subordinato.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale instauratosi nei confronti del responsabile della violazione commessa; e ciò in quanto la violazione delle regole di condotta, adottate dalla Società con il Modello, rileva indipendentemente dal fatto che tale violazione costituisca o meno un illecito penalmente rilevante.

9.2. FATTISPECIE DI VIOLAZIONI DISCIPLINARI

Salvo quanto ulteriormente disposto dai protocolli specifici di prevenzione predisposti dalle Funzioni Operative, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi fissati nel Codice Etico e nella Politica della Prevenzione della Corruzione, dei principi e delle procedure previste dal presente Modello nonché dal Manuale Anticorruzione;
- la violazione delle disposizioni procedurali, dei principi e in generale di ogni prescrizione contenuta nel Codice Etico o nel Modello;
- l'omessa redazione della documentazione richiesta dal presente Modello o dalle procedure stabilite per la sua attuazione;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, anche mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione concernente l'attuazione del Modello;
- l'ostacolo alla attività svolta dall'OdV;
- l'impedimento volto ad eliminare o ridurre sensibilmente l'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti all'attuazione del Modello;
- la realizzazione di una tipologia di condotta idonea ad eludere fraudolentemente il sistema di controllo previsto dal Modello;
- la realizzazione di una tipologia di condotta non conforme alle prescrizioni del Modello e diretta in modo univoco al compimento di un reato previsto dal d. lgs. 231/2001;
- la realizzazione di qualsiasi altra modalità di condotta in violazione alle prescrizioni del Modello tale da determinare la concreta applicazione a carico della società delle misure previste dal d. lgs. 231/2001;
- la violazione, con riferimento al sistema di segnalazione *Whistleblowing*: a) delle misure e degli obblighi di tutela del segnalante in tema di riservatezza, b) del divieto di atti di ritorsioni o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione, c) delle prescrizioni previste

Dussmann	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Cod.: MOG	
		REV: 1	DATA: 27/02/2026
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO		ALL.: /	
		PAGINA 25 DI 33	

laddove venga appurato che siano state effettuate con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Con riferimento alla certificazione UNI-ISO 37001:2016 *Anti-bribery management system*, il sistema disciplinare sarà applicato indistintamente a tutti i dipendenti dell'azienda che, operando con i Soci in Affari, che intrattengono o intendono intrattenere rapporti con la Dussmann, violano i principi sanciti dal Codice Etico, dal presente Modello, dal Codice di Condotta, dalla Politica della Prevenzione della Corruzione e dal Manuale Anticorruzione (PGAC-MAC), adottati dalla Società.

Con specifico riferimento alla tematica della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro (vedi *Protocollo salute e sicurezza lavoro* (allegato 04), la Società ha individuato, a titolo esemplificativo, le seguenti fattispecie di violazione, elencate in ordine crescente di gravità:

- Violazione di norme in materia di salute e sicurezza previste dall'appendice del Modello da cui derivi la morte di una o più persone.
- Violazione di norme in materia di salute e sicurezza previste dall'appendice del Modello, da cui derivi la lesione "gravissima" ai sensi dell'art. 583, comma 1, c.p. all'integrità fisica di una o più persone.
- Violazione di norme in materia di salute e sicurezza previste dall'appendice del Modello da cui derivi la lesione "grave" ai sensi dell'art. 583, comma 1, c.p. all'integrità fisica di una o più persone.
- Violazione di norme in materia di salute e sicurezza previste dall'appendice del Modello da cui derivi la lesione dell'integrità fisica di una o più persone.
- Violazione di norme in materia di salute e sicurezza previste dall'appendice del modello da cui derivi anche solo pericolo di pregiudizio all'integrità fisica di una o più persone.

Con specifico riferimento al sistema di segnalazione *Whistleblowing*, 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 Modello.

Nello specifico le sanzioni disciplinari saranno irrogate:

Dussmann	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Cod.: MOG	
		REV: 1	DATA: 27/02/2026
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO		ALL.: /	
		PAGINA 26 DI 33	

- nel caso in cui il segnalato sia ritenuto responsabile a seguito dell'attività di indagine svolta dai soggetti destinatari della segnalazione;
- nel caso di comportamenti abusivi del segnalante;
- nel caso di comportamenti ritorsivi o discriminatori da parte dei lavoratori – dirigenti e subordinati – nei confronti del segnalante in buona fede;
- nel caso di violazione degli obblighi di riservatezza associati alla gestione delle segnalazioni.

Sono da considerarsi come segnalanti:

- il personale dell'organizzazione aziendale (tutti i dipendenti, a tempo indeterminato e no, dirigenti, stagisti)
- gli amministratori, i soggetti apicali, i membri degli organi sociali;
- terze parti non dipendenti (collaboratori, consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, soggetti che agiscono per conto dell'organizzazione, quali intermediari ed agenti, terzi fornitori di prodotti e servizi, partners in ATI, subappaltatori, clienti).

9.3. VIOLAZIONI DI LAVORATORI DIPENDENTI

Nel caso di violazioni commesse dal personale inquadrato come operaio, impiegato e quadro, si applicano le sanzioni ritenute più idonee, nel rispetto di quanto previsto dalla legge n. 300/70 e dalla contrattazione collettiva applicabile. Le sanzioni disciplinari irrogabili, **entro i limiti e nel rispetto delle procedure indicate dal CCNL di riferimento**, sono: rimprovero verbale, rimprovero scritto, multa, sospensione del lavoro e della retribuzione, licenziamento disciplinare.

Precisamente:

- **rimprovero verbale:** violazione di disposizioni procedurali che non possono astrattamente evolvere in illeciti rilevanti ai fini dell'applicazione del Modello, quando la condotta è posta in essere colposamente e non è derivata alcuna conseguenza per la Società;
- **rimprovero scritto:** violazione di disposizioni procedurali o norme comportamentali che non possono astrattamente evolvere in illeciti rilevanti ai fini dell'applicazione del Modello, quando la condotta è posta in essere colposamente e sono derivate conseguenze a danno o a indebito vantaggio della Società se il danno/indebito vantaggio è lieve;
- **multa:** violazione di disposizioni procedurali che non possono astrattamente evolvere in illeciti rilevanti ai fini dell'applicazione del Modello, quando la condotta è posta in essere colposamente e sono derivate conseguenze a danno o a indebito vantaggio della Società se il danno/indebito vantaggio è rilevante; violazione di principi e divieti che possono astrattamente evolvere in illeciti per effetto del comportamento di altri soggetti, quando la condotta è stata posta in essere per mera negligenza o imperizia;
- **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione:** violazione di disposizioni procedurali che possono astrattamente evolvere in illeciti rilevanti ai fini dell'applicazione del Modello, quando la condotta è posta in essere dolosamente e sono derivate conseguenze a danno o a indebito vantaggio della Società se il danno/indebito vantaggio è rilevante; violazione di

Dussmann	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Cod.: MOG	
		REV: 1	DATA: 27/02/2026
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO		ALL.: /	
		PAGINA 27 DI 33	

principi e divieti che possono astrattamente evolvere in illeciti per effetto del comportamento di altri soggetti, quando la condotta è stata posta in essere dolosamente;

- **licenziamento disciplinare:** gravi trasgressioni del Modello o del Codice Etico che possono di per sé integrare illeciti rilevanti ai sensi del d. lgs. n. 231/2001, se la condotta è commessa dolosamente; reiterati comportamenti per i quali è prevista la sospensione dal lavoro e della retribuzione.

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del d. lgs. 231/2001, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice etico da parte dei soggetti in regime di collaborazione coordinata e continuativa possono dar luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione dei provvedimenti disciplinari:

- **contestazione verbale:** violazione di disposizioni procedurali che non possono astrattamente evolvere in illeciti rilevanti ai fini dell'applicazione del Modello, quando la condotta è posta in essere colposamente e non è derivata alcuna conseguenza per la Società ovvero se il danno/indebito vantaggio è lieve;
- **contestazione scritta:** violazione di disposizioni procedurali che non possono astrattamente evolvere in illeciti rilevanti ai fini dell'applicazione del Modello, quando la condotta è posta in essere colposamente e sono derivate conseguenze a danno o a indebito vantaggio della Società se il danno/indebito vantaggio è rilevante; violazione di principi e divieti che possono astrattamente evolvere in illeciti per effetto del comportamento di altri soggetti, quando la condotta è stata posta in essere per mera negligenza o imperizia;
- **sospensione dell'attività professionale presso la Società e del compenso pattuito per la quota corrispondente al periodo di sospensione:** violazione di disposizioni procedurali che possono astrattamente evolvere in illeciti rilevanti ai fini dell'applicazione del Modello, quando la condotta è posta in essere dolosamente e sono derivate conseguenze a danno o a indebito vantaggio della Società se il danno/indebito vantaggio è rilevante; violazione di principi e divieti che possono astrattamente evolvere in illeciti per effetto del comportamento di altri soggetti, quando la condotta è stata posta in essere dolosamente.
- **risoluzione del contratto di collaborazione:** gravi trasgressioni del Modello o del Codice etico che possono di per sé integrare illeciti rilevanti ai sensi del d. lgs. n. 231/2001, se la condotta è commessa dolosamente; reiterati comportamenti per i quali è prevista la sospensione dal lavoro e della retribuzione.

È fatta salva, in ogni caso, la pretesa risarcitoria in caso di danno alla Società.

9.4. VIOLAZIONI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI MEMBRI DEGLI ORGANI SOCIALI E DI CONTROLLO

Il presente Sistema Sanzionatorio e, in genere, il d. lgs. n. 231/2001 non incide su quanto già previsto in materia di responsabilità degli amministratori e degli altri organi sociali e di controllo interno nello svolgimento delle loro funzioni dalla normativa vigente in materia, contenuta nel Codice Civile.

Tuttavia, al fine di dare un chiaro segnale di esempio comportamentale, i membri degli organi sociali, all'atto della nomina e/o al momento del ricevimento di una copia del Modello,

Dussmann	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Cod.: MOG	
		REV: 1	DATA: 27/02/2026
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO		ALL.: /	
		PAGINA 28 DI 33	

sottoscrivono la dichiarazione di conoscenza e condivisione del contenuto dello stesso, anche in merito alle previsioni disciplinari in esso contenute, con assunzione di impegno al suo rispetto.

I provvedimenti disciplinari applicabili nei confronti dei componenti degli Organi societari, salvo in ogni caso il diritto al risarcimento dei danni arrecati alla Società, a seconda della gravità della violazione e delle conseguenze sono:

- **ammonizione verbale:** violazione di disposizioni procedurali che non possono astrattamente evolvere in illeciti rilevanti ai fini dell'applicazione del Modello, quando la condotta è posta in essere colposamente e non è derivata alcuna conseguenza per la Società ovvero se il danno/indebito vantaggio è lieve;
- **ammonizione scritta:** violazione di disposizioni procedurali che non possono astrattamente evolvere in illeciti rilevanti ai fini dell'applicazione del Modello, quando la condotta è posta in essere colposamente e sono derivate conseguenze a danno o a indebito vantaggio della Società se il danno/indebito vantaggio è rilevante; violazione di principi e divieti che possono astrattamente evolvere in illeciti per effetto del comportamento di altri soggetti, quando la condotta è stata posta in essere per mera negligenza o imperizia;
- **sospensione dall'incarico/revoca dei poteri:** violazione di disposizioni procedurali che possono astrattamente evolvere in illeciti rilevanti ai fini dell'applicazione del Modello, quando la condotta è posta in essere dolosamente e sono derivate conseguenze a danno o a indebito vantaggio della Società se il danno/indebito vantaggio è rilevante; violazione di principi e divieti che possono astrattamente evolvere in illeciti per effetto del comportamento di altri soggetti, quando la condotta è stata posta in essere dolosamente;
- **revoca dell'incarico/azione di responsabilità:** gravi trasgressioni del Modello o del Codice Etico che possono di per sé integrare illeciti rilevanti ai sensi del d. lgs. n. 231/2001, se la condotta è commessa dolosamente; reiterati comportamenti per i quali è prevista la sospensione dal lavoro e della retribuzione.

È fatta salva, in ogni caso, la pretesa risarcitoria in caso di danno alla Società.

Con riguardo ai componenti del Consiglio di Amministrazione della Società, nel caso di segnalazioni relative a violazioni delle prescrizioni contenute nel presente Modello, l'OdV informa il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione, affinché adottino gli opportuni provvedimenti. Qualora la violazione dell'Amministratore sia tale da ledere la fiducia della Società nei suoi confronti, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea, al fine di procedere alla revoca dalla carica ed all'eventuale adozione delle azioni di responsabilità previste dalla legge.

Con riguardo ai componenti del Collegio Sindacale, le segnalazioni delle violazioni relative a procedure contenute nel presente Modello sono comunicate tempestivamente dall'OdV al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione. Il Collegio Sindacale assume, sentito il parere del Consiglio di Amministrazione, gli opportuni provvedimenti nei confronti dei sindaci che hanno compiuto le violazioni contestate. Qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, il Consiglio di Amministrazione propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede alle ulteriori incombenze previste dalla legge.

Dussmann	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Cod.: MOG	
		REV: 1	DATA: 27/02/2026
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO		ALL.: /	
		PAGINA 29 DI 33	

9.5. VIOLAZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organo amministrativo, a seconda della gravità e delle conseguenze del comportamento, può disporre provvedimenti disciplinari nei confronti dei componenti dell'OdV.

I provvedimenti possono consistere in:

- **sospensione dell'incarico** per una durata parametrata alla gravità della violazione, all'elemento soggettivo (dolo o colpa) e alle conseguenze del comportamento sanzionato;
- **revoca dell'incarico** per le ipotesi di maggiore gravità e in caso di reiterazione delle violazioni.

I comportamenti passibili di provvedimenti disciplinari sono:

- la violazione degli obblighi informativi in caso di mancanza o perdita sopravvenuta dei requisiti di onorabilità;
- negligenza e/o imperizia dell'OdV nel vigilare sulla corretta applicazione del Modello e sul suo rispetto, oltre che omessa rilevazione colposa di casi di violazione del Modello;
- negligenza nell'espletamento del ruolo propositivo in ordine all'aggiornamento del Modello per evoluzioni normative e giurisprudenziali e per mutamenti della struttura organizzativa e attività sociale;
- negligenza o dolo nel consentire, con il proprio comportamento, la rivelazione a terzi di segnalazioni relative a violazioni del Modello;
- coinvolgimento doloso o colposo nella realizzazione di un reato presupposto ai sensi del d. lgs. 231/2001 o, più in generale, nella violazione del Modello.

È fatta salva, in ogni caso, la pretesa risarcitoria in caso di danno alla Società.

9.6. VIOLAZIONI DELLE TERZE PARTI CONTRATTUALI (COLLABORATORI, AGENTI, FORNITORI, PARTNERS IN ATI, CONSULENTI, ECC.)

Le segnalazioni delle violazioni del presente Modello da parte delle terze parti contrattuali quali collaboratori autonomi, agenti, fornitori, clienti, partner in ATI, consulenti, subappaltatori od altri soggetti esterni, sono comunicate dall'OdV al Direttore Risorse Umane e al responsabile della Funzione alla quale il contratto si riferisce, nonché, nel caso di violazioni di particolare gravità, al Consiglio di Amministrazione.

La violazione è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

In particolare, in funzione della gravità riscontrata, potrà essere disposta l'immediata risoluzione da parte della Società dei rapporti o contratti realizzati con i predetti soggetti, nonché l'immediata azione legale volta al risarcimento di tutti i danni subiti.

In ogni caso, come protocollo preventivo, la Società provvede a inserire nei nuovi rapporti contrattuali e, mediante sottoscrizione di clausola integrativa predisposta *ad hoc*, per i contratti già in essere, la dichiarazione da parte del contraente controparte della Società, anche per conto dei soggetti che con lo stesso a loro volta collaborano, di conoscere il contenuto del Modello e del Codice Etico, anche in riferimento alle previsioni disciplinari, con l'assunzione dell'obbligo al loro rispetto a pena di risoluzione del rapporto contrattuale e risarcimento del maggior danno sofferto dalla Società in ragione del comportamento illecito, anche derivanti dalla applicazione da parte dell'autorità giudiziaria nei confronti della Società di misure previste dal d. lgs. 231/01.

Dussmann	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Cod.: MOG	
		REV: 1	DATA: 27/02/2026
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO		ALL.: /	
		PAGINA 30 DI 33	

9.7. PROCEDIMENTO SANZIONATORIO

Il procedimento disciplinare si articola nelle fasi di seguito descritte.

9.7.1. Avvio del procedimento disciplinare

Il procedimento disciplinare può essere avviato da:

- l'**Organismo di Vigilanza** che nell'ambito dell'esercizio dei propri poteri ispettivi matura il fondato sospetto di un comportamento passibile di provvedimento disciplinare, o che riceve una segnalazione attivandosi di conseguenza;
- Il **Gestore della segnalazione** che riceve una segnalazione attivandosi di conseguenza;
- il **Consiglio di Amministrazione** che viene in qualsiasi modo a conoscenza di comportamenti passibili di provvedimenti disciplinari. Quest'ultimo informa tempestivamente il Gestore circa l'avvio del procedimento disciplinare.

9.7.2. Fase istruttoria

Il Gestore della segnalazione procede all'istruttoria avvalendosi, a seconda della natura del comportamento da accertare, delle strutture interne ritenute opportune nel caso specifico, sempre nel rispetto della riservatezza del segnalante.

Tra queste, si rammentano, ad esempio, l'OdV nel caso in cui la segnalazione abbia un potenziale rilievo ai sensi del d. lgs. 231/2001 e, più in generale, le figure aziendali preposte ai controlli a seconda della condotta segnalata.

Se la segnalazione riguarda possibili violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001, il Gestore è tenuto a informare tempestivamente l'OdV, trasmettendo, anche in forma sintetica, gli elementi essenziali della segnalazione.

A tal fine, il presente Modello prevede specifiche regole di raccordo tra il Gestore e l'OdV, strutturate come segue:

- comunicazione tempestiva - il Gestore comunica all'OdV l'apertura di un'istruttoria per fatti potenzialmente rilevanti ai fini del d. lgs. 231/2001;
- riunioni congiunte: ove necessario, sono previste sessioni di confronto tra il Gestore della segnalazione e l'OdV per condividere ulteriori informazioni ritenute utili da quest'ultimo;
- reportistica finale: al termine del procedimento, il Gestore trasmette all'OdV un rapporto conclusivo, contenente una sintesi dell'istruttoria e le risultanze emerse;
- monitoraggio e follow-up: l'OdV, nell'ambito delle proprie attribuzioni, può verificare l'eventuale adozione di sanzioni disciplinari conseguenti alla segnalazione.

Tale assetto consente all'OdV di esercitare pienamente la funzione di vigilanza sull'efficacia e sull'osservanza del Modello, senza interferire con l'autonomia dell'attività istruttoria, ma garantendo al contempo il necessario presidio su eventuali condotte rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa dell'Ente.

Il Gestore può ascoltare direttamente l'autore della segnalazione, i soggetti menzionati nella medesima o altri soggetti che risultano informati sui fatti.

Può, altresì, accedere a documenti utili per l'accertamento della fondatezza della segnalazione.

Dussmann	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Cod.: MOG	
		REV: 1	DATA: 27/02/2026
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO		ALL.: /	
		PAGINA 31 DI 33	

Si rinvia alla *Policy Whistleblowing – sistema di segnalazione* e alla *Policy Whistleblowing – gestione delle segnalazioni* per maggiori informazioni in ordine all'iter di gestione della segnalazione.

Una volta terminata l'istruttoria, anche a seguito del riscontro da parte dei soggetti di supporto coinvolti, nel caso in cui la segnalazione sia ritenuta ammissibile e rilevante, il Gestore incarica gli Uffici aziendali competenti per la predisposizione della **contestazione provvisoria** degli addebiti. La contestazione degli addebiti sarà eseguita mediante comunicazione scritta nella quale verrà indicato il termine entro cui l'interessato dovrà far pervenire le proprie giustificazioni. La comunicazione dovrà contenere l'avviso all'interessato che, nel termine di 10 gg, è sua facoltà produrre memorie scritte, documenti o chiedere di essere sentito personalmente. Essa contiene anche l'avviso all'interessato legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato della facoltà di farsi assistere dall'eventuale Organizzazione sindacale di appartenenza ove necessario. Laddove l'interessato ne faccia richiesta, è obbligatorio sentire personalmente la sua difesa. L'istruttoria viene condotta adottando misure adeguate affinché venga garantita la riservatezza dell'interessato.

Il Gestore, unitamente alle funzioni di supporto, è tenuto a documentare ogni attività compiuta ai fini dell'accertamento dell'addebito.

Al termine dell'istruttoria il Gestore, unitamente alle funzioni di supporto, redige una **relazione finale**, contenente:

1. le generalità dell'interessato;
2. le generalità del segnalante se conosciute, i nominativi di coloro che hanno partecipato all'accertamento;
3. le attività di accertamento espletate;
4. gli **esiti motivati** dell'accertamento:
 - a. archiviazione, in caso di infondatezza/irrelevanza del fatto di cui alla contestazione provvisoria;
 - b. **contestazione formale** degli addebiti, nel caso di accertamento di un comportamento passibile di provvedimento disciplinare.
5. la **proposta motivata** di misura disciplinare, nel caso 4.b.

9.7.3. Irrogazione della sanzione

Nel caso in cui l'istruttoria accerti l'esistenza di un comportamento passibile di sanzione disciplinare, il Gestore, unitamente alle funzioni coinvolte, trasmette al **Consiglio di Amministrazione** la relazione finale citata nel punto precedente.

Nel caso in cui la proposta di sanzione riguardi un Amministratore o un membro del Collegio Sindacale, la relazione finale viene trasmessa agli organi preposti all'irrogazione della sanzione compatibilmente con quanto previsto dal par. 9.4.

Il provvedimento disciplinare è disposto dal Consiglio di Amministrazione oppure dall'Assemblea dei Soci nel caso in cui la sanzione sia da rivolgere ad un Amministratore. In quest'ultimo caso, si astiene dal processo decisionale il Socio e/o i legali rappresentanti del Socio che siano al contempo Amministratore destinatario del provvedimento.

Il provvedimento disciplinare è adottato non prima che siano decorsi 5 giorni dal momento in cui il CdA e/o i Soci abbiano ricevuto la relazione finale.

Dussmann	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Cod.: MOG	
		REV: 1	DATA: 27/02/2026
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO		ALL.: /	
		PAGINA 32 DI 33	

Il CdA e Assemblea dei Soci non sono vincolati alla proposta sanzionatoria contenuta nella relazione finale ma sono tenuti a motivare l'eventuale discostamento dalla stessa.

Il provvedimento disciplinare deve, in ogni caso, essere comunicato all'interessato con lettera raccomandata o a mezzo PEC **entro 20 giorni dalla scadenza del termine di 10 giorni assegnato all'interessato per produrre memorie scritte o documenti, oppure entro 20 giorni dalla sua audizione nel caso in cui abbia fatto richiesta di essere sentito.**

La comunicazione del provvedimento disciplinare deve specificare la motivazione del provvedimento stesso.

Il lavoratore, al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare, può avvalersi delle procedure di conciliazione ed arbitrato di cui all'art. 7 della legge n. 300/1970 ovvero di quelle previste dal CCNL, ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria.

10. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

La Società promuove la comunicazione del Modello, con modalità idonee a garantirne la diffusione e la conoscenza effettiva da parte di tutti i destinatari.

Il Modello Parte Generale e il Codice Etico vengono resi disponibili nelle versioni più aggiornate sul sito internet www.dussmann.it, accessibile a tutti.

La Parte Speciale e relativi protocolli procedurali sono consultabili sull'Intranet aziendale (Sharepoint).

La reperibilità del presente Modello viene comunicata a tutti i destinatari, mediante apposita comunicazione contenente l'indicazione del link ed effettuata attraverso:

- Portale INAZ (dipendenti e Collaboratori a Progetto)
- Comunicazione a mezzo e-mail (Consulenti ed altri soggetti).

Per le terze parti:

- Collaboratori: in fase di instaurazione di nuovo rapporto mediante comunicazione in lettera d'assunzione/ contratto di collaborazione/ contratto di consulenza.
- Altri: in fase di redazione del contratto tramite clausola contrattuale.

In fase di prima adozione del Modello è stata predisposta dall'Organo amministrativo, in stretta collaborazione con l'OdV, la formazione dei destinatari interni alla struttura organizzativa per il tramite di sessioni mirate al fine di assicurare adeguata conoscenza, comprensione e applicazione delle regole contenute nel Modello.

L'attività di formazione su contenuti e aggiornamenti del Modello è vigilata dall'OdV che valuta l'adeguatezza del piano di formazione della Società in relazione, tra l'altro, a:

- sessioni per i nuovi dipendenti e parasubordinati;
- sessioni di aggiornamento in base all'evoluzione della normativa e della giurisprudenza di riferimento e ai mutamenti nella struttura organizzativa o nell'oggetto sociale, che richiedono modifiche al Modello.

Per ogni chiarimento sull'interpretazione dei precetti contenuti nel Modello e nelle procedure, i

Dussmann	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Cod.: MOG	
		Rev: 1	DATA: 27/02/2026
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO		ALL.: /	
		PAGINA 33 DI 33	

dipendenti e i parasubordinati possono rivolgersi ai soggetti apicali o all'Organismo di Vigilanza. Le terze parti possono rivolgere le richieste di chiarimento al referente aziendale.

11. ADOZIONE. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO

Il Modello è adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Ogni successiva modifica o integrazione della Parte Generale e della Parte Speciale del Modello, è adottata con delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito l'OdV.

È necessario procedere a modifiche o integrazioni del Modello, a titolo esemplificativo:

- in caso di reiterate violazioni del Modello e/o del Codice Etico o in caso di commissione di illeciti penali rilevanti ai sensi del d. lgs. 231/2001, dimostrativi della scarsa efficacia preventiva delle prescrizioni e del sistema disciplinare;
- in caso di novità normative che introducono nuove ipotesi di reato nel novero dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente, oppure in caso di modifiche della normativa rilevante, o evoluzioni negli orientamenti della giurisprudenza di riferimento che rendono necessario un aggiornamento del Modello;
- in caso di mutamenti nella struttura organizzativa e nell'attività sociale che impongono aggiornamenti del *risk assessment* e delle procedure previste o comunque richiamate nel Modello.

12. ALLEGATI

- ALL.1 Protocollo Marketing & Sales
- ALL.2 Protocollo approvvigionamenti integrati
- ALL.3 Protocollo risorse umane
- ALL.4 Protocollo salute e sicurezza lavoro
- ALL.5 Protocollo ambientale
- ALL.6 Protocollo amministrazione, finanza e controllo
- ALL.7 Elenco delle procedure aziendali

Capriate S. Gervasio, 27 febbraio 2026

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

