

CODICE ETICO

di Rentokil Initial Italia S.p.A.

Sommario

1. PREMESSA.....	
2. FUNZIONE E CONTENUTO DEL CODICE ETICO.....	
3. DESTINATARI DEL CODICE ETICO E LORO DOVERI.....	
4. PRINCIPI, VALORI, DOVERI E RESPONSABILITA' NELLA GESTIONE AZIENDALE.....	
4.1 Rispetto delle leggi.....	
4.2 Principi generali.....	
4.3 Centralità della persona e rispetto dei diritti individuali.....	
4.4 Salute e Sicurezza.....	
4.5 Correttezza e completezza dell'informazione.....	
4.6 Gestione dei flussi finanziari e del denaro contante.....	
4.7 Conflitto di interesse.....	
4.8 Abuso di informazioni riservate.....	
4.9 Omaggi e regalie.....	
4.10 Tutela del patrimonio aziendale e corretto utilizzo dei sistemi informatici.....	
4.11 Tutela dell'ambiente.....	
5. RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER.....	
5.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	
5.2 Rapporti con Autorità, Organi di vigilanza e Organi di controllo.....	
5.3 Rapporti con i clienti.....	
5.4 Rapporti con enti di natura politica o sindacale.....	
5.5 Rapporti con enti senza fine di lucro.....	
5.6 Rapporti con i <i>mass media</i>	
5.7 Rapporti con il mercato e norme antitrust.....	
6. DIVIETI ESPLICITI E INCONDIZIONATI.....	
7. DIFFUSIONE E RISPETTO DEL CODICE ETICO.....	
8. SISTEMA DISCIPLINARE E MECCANISMI SANZIONATORI.....	

1. PREMESSA

Rentokil Initial è un gruppo internazionale riconosciuto come il maggior fornitore al mondo di servizi per le aziende. Attivo in oltre 80 Paesi al mondo - in Europa, Asia, Oceania, America e Africa - conta oggi circa 43.000 dipendenti.

La filiale italiana opera oggi con due divisioni: **Rentokil Pest Control**, dedicata ai servizi per la disinfezione, disinfestazione, derattizzazione, allontanamento volatili, gestione integrata e monitoraggio degli infestanti, e **Initial Hygiene**, specializzata in servizi e prodotti per l'igiene professionale e il benessere negli ambienti comuni, strategie di marketing olfattivo e gestione del verde da interno.

Obiettivo primario della Rentokil Initial Italia S.p.A. è quello di continuare a migliorare il livello dei servizi offerti, mantenere la fiducia del proprio azionista, motivare e garantire la sicurezza sul lavoro alle risorse umane.

2. FUNZIONE E CONTENUTO DEL CODICE ETICO

In considerazione dell'attività di **prevenzione e contrasto degli illeciti** che si è preposta di compiere e formalizzare ai sensi del **D.Lgs. 8 giugno 2001, n.231** ("*Disciplina delle responsabilità amministrative delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*") la Rentokil Initial Italia S.p.A., in linea con l'orientamento prevalente nelle principali realtà imprenditoriali, ritiene opportuno adottare e garantire la piena diffusione di uno specifico **Codice Etico**, che non solo è parte integrante del proprio "**Modello di organizzazione, gestione e controllo**" (di seguito, Modello organizzativo), adottato ai sensi del predetto "Decreto", ma ne costituisce lo stesso presupposto, in quanto contiene una serie di valori etici ritenuti meritevoli e indispensabili per raggiungere gli stessi obiettivi del Modello organizzativo.

L'individuazione formale di valori morali rilevanti nello svolgimento di attività aziendali e la conseguente formalizzazione in un apposito **Codice Etico** è considerato da Rentokil Initial Italia S.p.A. quale **elemento essenziale del proprio Modello organizzativo e del relativo sistema di controlli** di tipo dissuasivo/preventivo, che esplicita l'insieme di misure adottate dalla Società per contrastare il rischio di commissione di reati che possono comportare la sua responsabilità in un procedimento giudiziario ai sensi del Decreto sopracitato.

Al di là della sua valenza specifica nell'ambito del Modello organizzativo conforme alle richieste del D. Lgs. 231/2001, quindi anche relativamente ad attività non strettamente attinenti i reati previsti da tale normativa, la Società considera il proprio Codice Etico come uno **strumento di portata più generale**, finalizzato a promuovere una vera e propria "**deontologia societaria**", che codifichi e istituzionalizzi regole e principi, anche di tipo morale, che devono guidare il modo di agire di **tutti coloro che operano spendendo il nome della Società**, con lo scopo finale di raggiungere gli obiettivi di successo imprenditoriale nel **pieno rispetto della legalità e dell'etica**.

Il Codice Etico specifica anche l'insieme dei diritti, dei doveri, delle responsabilità e delle regole di condotta della Società nei confronti dei propri "stakeholder" ¹(dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica amministrazione, ecc.)

Il Codice Etico è un documento ufficiale della Società, con valenza interna ed esterna, e i principi in esso contenuti sono da considerare alla stregua di istruzioni aziendali o clausole

¹ Stakeholder sono tutti quei gruppi che influenzano e/o sono influenzati delle attività di un'organizzazione, dei suoi prodotti o servizi e dai relativi risultati di performance.

inderogabili, vincolanti, come **obbligo contrattuale**, per i suoi Destinatari (come da definizione riportata nel punto successivo), nei rapporti con una società del gruppo Rentokil Initial in Italia o, in generale, in attività effettuate per suo conto o che la coinvolgono, direttamente o indirettamente.

Il Codice Etico non si sostituisce e non si sovrappone alle leggi e alle altre fonti regolamentari. E' invece un documento che integra e rafforza i principi contenuti in tali fonti, con specifico riferimento al profilo morale dei comportamenti aziendali, anche al di là del mero obbligo normativo.

Il presente Codice Etico si propone perciò di:

- indicare i valori cui la Società si ispira nello svolgimento della propria attività e che devono caratterizzare la "cultura" aziendale;
- raccomandare, promuovere o vietare espressamente determinati comportamenti, anche al di là di quanto previsto a livello legale, pur nel rispetto delle disposizioni normative o di quelle delle Autorità competenti.

3. DESTINATARI DEL CODICE ETICO E LORO DOVERI

Quanto previsto nel presente Codice Etico si applica obbligatoriamente a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano per la Società, per suo conto o nel suo interesse, soprattutto qualora siano potenzialmente coinvolti in processi che possono comportare responsabilità o danni per essa: tutti i Dipendenti e gli Amministratori della Società, gli operatori del servizio, il Collegio Sindacale, la Società di Revisione, gli altri collaboratori interni che, con grado più o meno ampio di autonomia, operano sotto il suo coordinamento (a titolo esemplificativo lavoratori distaccati, lavoratori interinali, stagisti ecc.), i Consulenti e gli altri Fornitori, con particolare riferimento agli operatori di servizio in qualunque forma siano organizzati, gli Agenti e gli altri partner commerciali (nel complesso, i "Destinatari").

Ai Clienti è richiesto di prendere atto dell'adozione del Codice da parte della Società e di impegnarsi al rispetto dei valori in esso rappresentati, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per il mantenimento del rapporto d'affari. Una eventuale inosservanza dei principi previsti nel Codice da parte dei Clienti sarà valutata ai fini della tutela dei diritti ed interessi della Società.

I Destinatari sono tenuti a leggere il presente Codice Etico e, nei rapporti o nelle attività che coinvolgono la Società, sono invitati a improntare il proprio comportamento ai principi e ai criteri enunciati nel prosieguo, cui la Società stessa si conforma, evitando situazioni, operazioni, azioni, comportamenti o atteggiamenti che possano essere in contrasto con essi. In nessun caso la convinzione o la dimostrazione di agire a vantaggio o nell'interesse della Società può giustificare il mancato rispetto delle regole contenute nel presente Codice Etico. Le azioni in contrasto con il presente Codice Etico non possono essere compiute nemmeno in forma indiretta (per esempio, tramite familiari, consulenti o altri interposti soggetti).

A chiunque rivesta un ruolo di Amministratore, Dirigente, Responsabile di funzione o altro Responsabile presso la Società è richiesto di rappresentare, con un comportamento costantemente rispettoso delle regole, un esempio concreto per tutti coloro che lavorano per la Società o che con essa intrattengono rapporti d'affari.

4. PRINCIPI, VALORI, DOVERI E RESPONSABILITA' NELLA GESTIONE AZIENDALE

4.1 Rispetto delle leggi

La Società ha come valore primario e imprescindibile il suddetto principio di legalità. A tal fine, la Società si impegna a :

- rispettare le leggi e le direttive impartite dalle Autorità e a richiederne il rispetto anche da parte dei propri interlocutori
- non instaurare o proseguire alcun rapporto con chi non intenda allinearsi o comunque dimostri di non allinearsi a tale principio di legalità;
- adottare le misure utili ed opportune affinché il vincolo del rispetto delle legislazioni e di tutte le norme vigenti, sia fatto proprio e praticato dai Destinatari del Codice Etico.

Ogni Destinatario deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la Società opera. Per tutto quanto non espressamente vietato o disciplinato dal presente Codice Etico, fanno fede le norme di legge e le direttive impartite da Autorità a ciò legittimate. Nel caso in cui le norme di legge vigenti siano più permissive di quelle del Codice Etico, saranno le regole di quest'ultimo a prevalere..

4.2 Principi generali

La Società, per raggiungere l'obiettivo di assoluta correttezza nella conduzione aziendale, oltre al predetto principio di legalità ritiene di dover improntare la conduzione dei propri affari anche a **valori che hanno una natura essenzialmente "morale"**.

Tali valori, meglio descritti nel prosieguo, devono costituire caratteri imprescindibili dei comportamenti dei soggetti che collaborano con la Società, nel senso che a tali valori deve essere improntato lo svolgimento di attività a favore e/o per conto della Società o che, in ogni caso, possono coinvolgere la Società. I medesimi valori caratterizzeranno la condotta della Società nei confronti dei terzi (dipendenti e altri collaboratori, fornitori, clienti, ecc.).

Di seguito, viene illustrato il significato che la Società attribuisce, per i fini in argomento, a ciascuno dei valori morali cui si è fatto cenno sopra.

- L'*onestà*: implica l'osservanza del già menzionato principio di legalità, quindi il rispetto degli obblighi imposti da qualsiasi disposizione applicabile (leggi, regolamenti, direttive di Autorità, contratti, direttive/procedure aziendali). In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta.
- La *buona fede*: comporta sia la convinzione di pensare o agire onestamente sia l'attenzione di fare quanto possibile per non arrecare danno alla Società.
- La *lealtà*: implica la buona fede in ogni attività o decisione, il rispetto delle promesse, della parola data, dei patti, degli usi; richiede di evitare metodi che puntino a procurare a sé vantaggi avvalendosi di equivoci, malintesi o gettando discredito sui concorrenti.
- La *correttezza*: implica un comportamento da ritenere meritevole in quanto esatto e rispettoso sia della legge sia dei diritti di ciascun soggetto coinvolto, anche al di là dell'onestà e della lealtà. tale rispetto è da intendersi anche sotto il profilo degli usi e delle consuetudini, della privacy e del decoro. La correttezza esclude sempre la partecipazione cosciente ad una attività illegale.
- La *trasparenza*: vuol dire fornire le specifiche informazioni dovute o utili per consentire all'interlocutore una precisa rappresentazione della situazione, adottando una comunicazione verbale e/o scritta di agevole comprensione (in base alla fattispecie ed alle caratteristiche dell'interlocutore), senza omissioni o formulazione carenti o inesatte che potrebbero limitare o condizionare la formazione del giudizio o decisione dell'interlocutore².
- La *riservatezza*: comporta il rispetto, nel trattamento dei dati personali e dei relativi documenti, degli obblighi previsti dalla normativa sulla privacy o da altre disposizioni specifiche (es. diritto d'autore, diritto di proprietà industriale) nonché dai particolari accordi con i soggetti interessati, in base ai quali può divenire un vero e proprio obbligo

² in altri termini, si tratta di tutte le notizie che presumibilmente un interlocutore ragionevole e diligente utilizzerebbe come uno degli elementi su cui fondare le proprie decisioni.

di "segretezza" (es. accordi confidenzialità, accordi di segretezza). per i dipendenti, il rispetto della riservatezza e la segretezza rientrano nel più generale obbligo di fedeltà previsto dall'art. 2105 c.c.

- L'*imparzialità*: implica valutazioni e decisioni obiettive, prese, quindi senza l'idea preconcetta di discriminare o favorire alcuna delle parti concorrenti.
- L'*integrità*: implica la coerenza nella propria condotta e la tutela delle caratteristiche fisiche e morali delle persone, nonché il rispetto dei loro diritti.
- Il *merito*: implica la qualità e la capacità, dimostrata o realisticamente ipotizzabile, di produrre un dato effetto positivo, di raggiungere certi risultati apprezzati o attesi nell'espletamento di un'attività.
- La *responsabilità*: implica la coscienza dei propri doveri e la consapevolezza delle conseguenze che possono derivare dai propri comportamenti, oltre che degli oneri giuridici o morali conseguenti da atti propri o altrui; quando siano coinvolte terze parti, la responsabilità presuppone la considerazione dell'interesse collettivo, anche al di là, quindi, dell'interesse esclusivamente personale o della mera esecuzione di propri "obblighi".
- La *professionalità*: implica la capacità di svolgere efficacemente il proprio lavoro o la propria attività, con la competenza ed efficienza richieste dalla natura della prestazione e dal caso specifico.
- La *diligenza*: implica la cura attenta e scrupolosa e la perizia nello svolgimento esatto delle attività dovute. Per i dipendenti comporta il rispetto di tutte le disposizioni aziendali e , anche indipendentemente dall'obbedienza a precise direttive ricevute, impone di eseguire il proprio lavoro secondo la particolare natura/qualità della prestazione dovuta, risultante dalle mansioni e dalle regole di tecnica ed esperienza connaturate al tipo di prestazione. Per i dipendenti, comporta anche il divieto di accettare dai fornitori elargizioni e regalie tali da indurre a favorire nelle trattative l'interesse del particolare fornitore, soprattutto qualora ciò vada a discapito del datore di lavoro.
- La *fedeltà*: per i dipendenti, comporta il divieto di concorrenza, il dovere di riservatezza/segretezza sulle informazioni apprese in servizio, il divieto di utilizzare notizie in modo pregiudizievole al datore di lavoro.
- La *collaborazione attiva*: è relativa a un modo di agire in cui si va oltre la semplice diligenza, rendendosi disponibili ad attivarsi spontaneamente, oltre i meri obblighi individuali, per aiutare la Società o il terzo a raggiungere il proprio obiettivo o un obiettivo comune. Per i dipendenti è strettamente connessa all'obbligo di diligenza e comporta, ad esempio sia il dovere di prestare occasionalmente aiuto al collega che ne abbia bisogno, anche qualora ciò sia estraneo alla propria mansione sia, per altro verso, rafforzando i principi di diligenza e fedeltà, il dovere di informazione previsto dal "Regolamento dell'obbligo di segnalazione".

Alla luce di tali valori, **la Società si impegna a :**

- promuovere e apprezzare solo i comportamenti caratterizzati da valori morali riconducibili a quelli sopra indicati;
- uniformarsi ai principi contenuti nei codici etici (o analoghi documenti) ufficializzati dai propri interlocutori commerciali, sempre che siano conoscibili e conformi ai valori previsti dal presente Codice;
- promuovere al proprio interno la scrupolosa osservanza di tutte le regole organizzative e procedurali adottate, controllandone altresì il rispetto;
- promuovere la massima etica nei rapporti contrattuali, evitando, anche qualora fosse possibile, di ottenere vantaggi approfittando di una posizione di privilegio nei confronti dell'interlocutore, della sua ignoranza, di malintesi e mal comprensioni, di lacune contrattuali negli accordi dovute a carenza di trasparenza o di completezza delle informazioni fornite da soggetti che operano per suo conto;

- adottare una politica il più possibile improntata alla trasparenza, consapevole dell'importanza che riveste un'informazione corretta e completa per gli stakeholder; la Società assume perciò la trasparenza come proprio obiettivo nei rapporti interni e con l'esterno, nonché nei documenti a supporto delle operazioni aziendali, ferme restando le legittime esigenze di riservatezza richieste dalla conduzione del proprio business o dai diritti dei Terzi interessati. La Società e i Destinatari del presente Codice Etico sono perciò tenuti a fornire informazioni esaurienti, veritiere e accurate affinché l'interlocutore possa assumere decisioni consapevoli, assicurando trasparenza informativa, sia per quanto concerne la fedeltà, correttezza e puntuale rappresentazione di dati, sia la veridicità dei documenti ufficiali e delle altre comunicazioni sociali;
- tutelare e proteggere i dati personali, oggetto di trattamento all'interno delle proprie strutture organizzative o per suo conto, anche all'esterno di esse (es. outsourcing, consulenti), ai sensi delle disposizioni legali vigenti, evitando ogni utilizzo improprio in base alla natura delle informazioni, alle regole legali e alle direttive delle Autorità competenti nonché agli accordi o alle presumibili e legittime attese degli interessati;
- garantire il rispetto dell'integrità fisica e morale della persona; evitare, prevenire e reprimere, per quanto possibile, ogni forma di discriminazione basata su età, stato di salute, abitudini e preferenze sessuali, razza, nazionalità, condizioni socioeconomiche, credenze filosofiche e religiose, opinioni politiche; promuovere in generale, la massima etica nelle relazioni interpersonali;
- privilegiare criteri di merito nelle decisioni inerenti la selezione e la valutazione dei collaboratori, dei fornitori e degli altri interlocutori commerciali definendo sistemi premianti orientati al riconoscimento di capacità e meriti secondo criteri espliciti, equi e misurabili. Il raggiungimento degli obiettivi di business nel pieno rispetto dei principi enunciati nel presente Codice, della normativa, leggi, disposizioni interne applicabili, infatti, deve rappresentare un elemento essenziale per una valutazione positiva delle performance;
- promuovere la scrupolosità negli adempimenti contabili, fiscali e societari, che devono essere eseguiti non solo con diligenza, ma anche con responsabilità e collaborazione reciproca e, nei limiti delle proprie capacità e competenze, con professionalità;
- non tollerare comportamenti non conformi ai criteri sopra enunciati, nei rapporti interni con i Dipendenti e i Collaboratori, nonché in quelli esterni, che la vedono partecipe, con Clienti, Fornitori, Pubbliche Amministrazioni e altri soggetti pubblici, partner commerciali, Autorità, Concorrenti, altri portatori di interesse e la comunità in genere.

Per raggiungere tali obiettivi, è **necessario l'impegno di tutti** coloro che compiono attività che coinvolgono la Società.

Spetta primariamente ai rappresentanti dei vertici aziendali (in primis, Amministratori, Dirigenti/Responsabili di funzione/filiale) dare concretezza ai suddetti principi, fornendo il giusto esempio al resto dei Destinatari, con i propri atteggiamenti e comportamenti sempre rispettosi delle regole.

Per quanto concerne i lavoratori dipendenti, il rispetto dei valori indicati in precedenza, connesso con il preciso obbligo contrattuale di subordinazione, diligenza e fedeltà (artt.2094, 2104 e 2105 c.c):

- comporta il divieto specifico di:

- intrattenere rapporti di lavoro alle dipendenze o sotto il coordinamento diretto di terzi;
- assumere incarichi di consulenza o altri incarichi e/o responsabilità che siano incompatibili con il corretto ed efficiente espletamento dell'attività lavorativa svolta per società del gruppo Rentokil Initial in Italia o che si possano porre in conflitto con il miglior interesse del gruppo Rentokil Initial in Italia, senza la preventiva autorizzazione scritta;

- trarre vantaggi personali (es. economici, patrimoniali e/o finanziari) dai rapporti con interlocutori aziendali (es. Pubbliche amministrazioni, clienti, fornitori);
 - svolgere, in generale, attività comunque contrarie agli interessi del gruppo Rentokil Initial in Italia, perché ad esempio in concorrenza con esso, o comunque incompatibili con la diligente e corretta esecuzione delle proprie mansioni;
 - accedere a informazioni disponibili in Azienda, qualora ciò non sia strettamente funzionale all'esecuzione di un adempimento derivante dalla corretta esecuzione della propria mansione;
- comporta l'obbligo di:
- rispettare le specifiche disposizioni aziendali impartite con direttive, regolamenti, procedure, istruzioni, circolari interne o simili.

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico si devono astenere dal condurre attività e assumere comportamenti che riguardino società del gruppo Rentokil Initial in Italia con modalità non consentite dai codici etici (o analoghi documenti), se conoscibili, delle aziende o degli altri soggetti coinvolti nelle suddette attività. Nei punti successivi, si forniscono ulteriori chiarimenti in merito ad alcune particolari aree applicative dei valori e dei criteri di fondo di conduzione degli affari sopra indicati.

4.3 Centralità della persona e rispetto dei diritti individuali.

Rentokil Initial Italia S.p.A. attribuisce grande importanza alla correttezza e all'integrità delle relazioni interpersonali.

Nello svolgimento delle proprie attività:

- riconosce la centralità delle risorse umane e riconosce pari opportunità alle persone, senza alcun pregiudizio;
- si propone un pieno rispetto dei diritti individuali previsti dalle leggi vigenti.

Rentokil Initial Italia S.p.A. si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, rispettose del loro decoro, dignità e riservatezza, di immotivata discriminazione, di illecito condizionamento, di molestia, di indebito disagio, di indebita ingerenza nella sfera privata.

Non è tollerata alcuna forma di nepotismo e favoritismo.

4.4 Salute e sicurezza

Rentokil Initial Italia S.p.A. ha adottato una serie di regole e meccanismi di verifica che permettano di tenere sotto controllo tutti i rischi presenti all'interno dei luoghi di lavoro, in modo da assicurare:

- il puntuale e attento rispetto delle leggi e delle normative vigenti;
- il miglioramento continuo delle attività, dei processi, dei servizi e dei modelli comportamentali in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
- la consapevolezza di tutti gli interessati (personale, imprese appaltatrici, clienti, fornitori,...), curandone la corretta informazione e formazione. Nell'ambito delle relative mansioni e incarichi, ciascuno deve cooperare attivamente per la tutela della salute e della sicurezza sul posto di lavoro.

4.5 Correttezza e completezza dell'informazione

Ogni operazione deve essere, oltre che legittima ed etica, autorizzata, correttamente documentata e tracciabile. E' da garantire la massima correttezza e trasparenza nei processi decisionali ed operativi, nonché nella gestione della relativa documentazione.

Nei fatti di gestione che la riguardano, Rentokil Initial Italia S.p.A. richiede che sia sempre possibile (cd. principio di "tracciabilità"):

- accertare le caratteristiche e le motivazioni della decisione o dell'operazione;
- individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa;
- determinare le modalità dell'eventuale pagamento effettuato per conto della Rentokil Initial Italia S.p.A. o ad essa affluito;
- effettuare controlli anche in un momento successivo, permettendo di individuare le fasi salienti del processo decisionale e operativo e le responsabilità dei soggetti coinvolti.

A tal fine, ogni operazione deve avere un adeguato supporto documentale e, ove disponibile, deve essere basata sul rispetto della pertinente procedura aziendale ed attuata solo successivamente all'autorizzazione, ove richiesta.

Salvo espressa autorizzazione, nessuna operazione può essere effettuata in contrasto con il vigente sistema organizzativo e, in particolare, in contrasto con il sistema di deleghe/procure e con le procedure approvate da Rentokil Initial Italia S.p.A.

Le decisioni e le operazioni aziendali con rilevanza esterna devono essere autorizzate da un soggetto dotato di adeguati poteri. Nessuno può compiere atti o azioni che impegnino direttamente Rentokil Initial Italia S.p.A. nei confronti dei Terzi, salvo che tale potere gli sia stato preventivamente attribuito da Rentokil Initial Italia S.p.A. in maniera esplicita e formale.

Nessuno può compiere atti o azioni che autorizzino altri a compiere atti o azioni riguardanti Rentokil Initial Italia S.p.A., salvo che tale potere rientri oggettivamente nella sua mansione o sia stato ad esso attribuito con apposita delega da un soggetto a sua volta dotato dei necessari poteri autorizzativi.

Ogni decisione/operazione aziendale deve essere correttamente e tempestivamente verbalizzata/registrata ai sensi di legge e di Statuto societario, di direttiva impartita da Autorità e Organi di Vigilanza e/o Controllo esterni.

Tutti i dipendenti sono tenuti a collaborare allo scopo di assicurare la corretta rendicontazione di ogni fatto di gestione ed a custodire e conservare, secondo criteri idonei a garantire sia la reperibilità che la sicurezza, la documentazione di supporto dell'attività svolta. La documentazione a supporto della decisione o dell'operazione deve essere custodita, archiviata e conservata con modalità atte a determinare un consapevole affidamento circa la corretta rappresentazione dell'operazione eseguita, oltre che la possibilità anche successiva di ricostruire le fasi salienti del processo decisionale e operativo e le responsabilità dei soggetti coinvolti.

Le riunioni assembleari e quelle del Consiglio di Amministrazione devono essere tempestivamente e correttamente verbalizzate.

I contratti devono essere del tutto conformi alle norme di legge applicabili, possibilmente per iscritto e redatti nel rispetto dei principi etici espressi nel presente Codice.

I dipendenti sono inoltre tenuti ad informare tempestivamente i propri Superiori dell'eventuale riscontro di omissioni, gravi trascuratezze o falsificazioni della documentazione.

Il trattamento dei dati deve essere effettuato e la documentazione deve essere conservata secondo la natura delle informazioni; per quanto riguarda le informazioni riservate, con regole conformi alle disposizioni del Regolamento n. 2016/679 (G.D.P.R.), delle procedure aziendali e degli eventuali accordi specifici con gli interessati (sempre comunque nel pieno rispetto di norme imperative).

4.6 Gestione dei flussi finanziari e del denaro contante.

E' tassativamente vietata qualsiasi operazione che possa comportare la benché minima possibilità di coinvolgimento di Rentokil Initial Italia S.p.A. in vicende di ricettazione, riciclaggio, impiego di beni o denaro di provenienza illecita.

I flussi finanziari devono essere gestiti garantendo la completa tracciabilità delle operazioni, conservando l'adeguata documentazione e sempre nei limiti delle responsabilità assegnate a ciascuno. A tal fine, è necessario rispettare i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore di Rentokil Initial Italia S.p.A. devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei sistemi contabili aziendali;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai soggetti e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate da Rentokil Initial Italia S.p.A.

Rentokil Initial Italia S.p.A. mette in atto i necessari controlli per la verifica dell'autenticità del denaro contante incassato e utilizzato nell'ambito delle attività aziendali. E' richiesta ai Destinatari la massima diligenza e attenzione nella gestione del denaro contante per garantire che non venga incassato o speso denaro contraffatto.

4.7 Conflitto di interessi.

Tutti i rapporti di affari devono essere intrattenuti senza alcun conflitto tra interessi aziendali e personali. Tutte le decisioni assunte per conto di Rentokil Initial Italia S.p.A. devono corrispondere al suo migliore interesse.

Il divieto di agire in conflitto d'interessi si riferisce principalmente ai dipendenti e agli altri soggetti che agiscono per conto, quali ad esempio di operatori di servizio, se non addirittura anche "in nome" di Rentokil Initial Italia S.p.A. (soggetti dotati di poteri di rappresentanza) e comporta il dovere primario di salvaguardare gli interessi di Rentokil Initial Italia S.p.A..

Anche gli altri Destinatari devono evitare, compatibilmente con i doveri del proprio ufficio, con la natura e con l'oggetto del particolare rapporto contrattuale con Rentokil Initial Italia S.p.A., situazioni e/o attività in cui i loro personali interessi o quelli di terze parti da essi rappresentate possano essere in conflitto con gli interessi di Rentokil Initial Italia S.p.A. Il conflitto di interessi di cui trattasi non si riferisce, naturalmente, al perseguimento dei propri legittimi obiettivi da parte di un fornitore, di un cliente o di un altro partner commerciale, qualora vi sia lealtà, correttezza e trasparenza nei rapporti con Rentokil Initial Italia S.p.A.

In particolare, tipicamente un conflitto di interessi può verificarsi ove un dipendente o un altro collaboratore (es. un amministratore, un collaboratore a progetto o anche uno occasionale, un interinale, ecc.) abbia un interesse personale o familiare, finanziario o di altra natura, in determinate attività connesse con quelle che egli svolge per Rentokil Initial Italia S.p.A., da cui potrebbe trarre beneficio a discapito dell'interesse del gruppo o, comunque, beneficiando o avvantaggiandosi a fini personali del suo rapporto con Rentokil Initial Italia S.p.A.

A mero titolo esemplificativo, le seguenti sono situazioni che possono costituire o provocare un conflitto di interessi e, quindi, sono da evitare:

- compiere atti, stipulare accordi e, in genere, prendere decisioni o tenere un comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare a Rentokil Initial Italia S.p.A. un danno, anche in termini di immagine e/o credibilità sul mercato;
- spendere il nome di Rentokil Initial Italia S.p.A., senza essere stato da essa espressamente autorizzato per iscritto, per procurare vantaggi personali a sé o a soggetti collegati;

- conferire personalmente o agire per far conferire incarichi a soggetti collegati da rapporti di affinità, parentela o amicizia, a prescindere da criteri di merito;
- condizionare o interferire indebitamente con la capacità, degli Organi sociali o del personale di Rentokil Initial Italia S.p.A., di prendere decisioni imparziali e corrette;
- assumere o partecipare a decisioni che riguardano attività da cui possa derivare un vantaggio personale di natura extra contrattuale (es. percezione di una somma di denaro o valori in natura o altra utilità che riguarda la sfera privata), per sé o per un soggetto collegato (es. familiare del dipendente);
- trattare affari o avere altri interessi economici personali con fornitori, clienti o concorrenti, soprattutto qualora dal proprio vantaggio personale né possa derivare un danno diretto a Rentokil Initial Italia S.p.A.;
- assumere o condizionare decisioni privilegiando un interesse legato al raggiungimento di un obiettivo specificamente connesso alla propria mansione, a discapito del miglior interesse di Rentokil Initial Italia S.p.A.;
- compiere consapevolmente atti, stipulare accordi ed in genere prendere decisioni o tenere un comportamento che crei vantaggi a Rentokil Initial Italia S.p.A. creando al contempo un danno a un'altra società del medesimo gruppo nel suo complesso.

I Destinatari, in generale, devono astenersi dal concorrere, direttamente o indirettamente, a decisioni o atti in cui si trovino in conflitto di interessi.

I dipendenti e i collaboratori interni di Rentokil Initial Italia S.p.A., fatto salvo il rispetto delle altre disposizioni statutarie e procedurali interne, hanno l'obbligo di dare tempestiva comunicazione al proprio Superiore, delle situazioni di conflitto di interesse (anche potenziale) che li coinvolgano ovvero di quelle di cui sono a conoscenza. Parimenti, gli operatori di servizio indirizzeranno la comunicazioni di eventuali situazioni anche potenziali di conflitto d'interesse ai capi servizio del Gruppo cui si interfacciano.

Gli **Amministratori** di Rentokil Initial Italia S.p.A. devono comunicare espressamente al Collegio sindacale la presenza di conflitti di interesse che li riguarda in prima persona.

4.8 Abuso di informazioni riservate

Rentokil Initial Italia S.p.A. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, fatta eccezione per le comunicazioni richieste per legge, e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali. E' fatto divieto di utilizzare informazioni non di dominio pubblico, di cui si sia venuti a conoscenza a causa del rapporto con Rentokil Initial Italia S.p.A., per procurare vantaggi personali a sé o a terzi.

4.9 Omaggi e regalie

Non è ammessa alcuna forma di liberalità (omaggi, regali, doni, pranzi, cene, intrattenimenti o altre gratuite cessioni/prestazioni) che possa essere interpretata come eccedente le normali e apprezzate pratiche commerciali o di cortesia, o comunque come rivolta ad acquisire illeciti trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività che riguardi Rentokil Initial Italia S.p.A.

Allo stesso modo, in relazione allo svolgimento di una funzione per conto di Rentokil Initial Italia S.p.A., è vietato accettare utilità per fini personali (omaggi, regali, doni, pranzi, cene, intrattenimenti o altre cessioni/prestazioni a condizioni di favore), qualora tali liberalità possano apparire eccedenti la normale prassi commerciale; nel caso si verificano tali circostanze (ricezione di una liberalità proveniente da un fornitore, il cui presumibile valore appaia superiore al suddetto valore), il ricevente dovrà richiedere autorizzazione al proprio Superiore,

il quale potrà darla, per iscritto, solo previa verifica del modico valore e dell'assenza di altri motivi di contrasto con il Codice Etico sia di Rentokil Initial Italia S.p.A. sia del soggetto erogante, segnalando la circostanza all'OdV. In ogni caso (a prescindere, ad esempio, anche dalla conformità alla normale prassi commerciale), i componenti l'Organo amministrativo, i dipendenti e i collaboratori interni di Rentokil Initial Italia S.p.A. che agiscono sotto il suo coordinamento (es. ODS) non possono mai ricevere (né essere autorizzati a ricevere) da Terzi (es. fornitori attuali o potenziali) utilità che, in ragione della natura o della particolare situazione, possano apparire idonei a stimolare comportamenti illegali, non corretti o comunque a condizionare il comportamento in contrasto con i principi del Codice Etico di Rentokil Initial Italia S.p.A.: (es. principi di imparzialità, di merito). Le liberalità contrarie ai principi suddetti che, tuttavia, non possano essere rifiutate (es. consegnate direttamente presso la reception) dovranno essere riconsegnate dall'interessato al mittente.

4.10 Tutela del patrimonio aziendale e corretto utilizzo dei sistemi informatici.

Rentokil Initial Italia S.p.A., a tutela del valore aziendale, che è allo stesso tempo requisito, mezzo e risultato dell'attività imprenditoriale, auspica un corretto utilizzo delle risorse societarie, con modalità idonee a preservarne il più possibile l'integrità e, possibilmente, accrescerne il valore nel tempo.

La condotta individuale deve costantemente vincolarsi al rispetto per il patrimonio aziendale, attraverso comportamenti corretti e diligenti, rispettosi di eventuali direttive aziendali specifiche predisposte per regolamentarne l'utilizzo.

In generale, l'utilizzo delle dotazioni aziendali e l'accesso ai documenti è consentito solo in stretta relazione all'esecuzione della mansione lavorativa attribuita al singolo collaboratore interno.

È vietato ogni utilizzo di beni e altre risorse nella legittima disponibilità di Rentokil Initial Italia S.p.A. che sia in contrasto con gli interessi di quest'ultima o sia dettato prevalentemente da interessi estranei alla stessa. Ciascuno è direttamente e personalmente responsabile della protezione e corretta conservazione delle risorse che gli vengano direttamente affidate per espletare i propri compiti, e deve adottare ogni misura necessaria o utile a preservarne il buono stato d'uso, evitando in ogni caso azioni che possano arrecare un danno.

Per quanto riguarda in particolare i sistemi informatici (hardware/software) e di comunicazione (telefoni/telefax/collegamenti internet ecc.), l'utilizzo deve avvenire nel rispetto 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. E' vietato introdursi abusivamente in sistemi informatici protetti da misure di sicurezza così come procurarsi abusivamente o diffondere codici di accesso a sistemi e danneggiare informazioni, dati e programmi informatici.

4.11 Tutela dell'ambiente

Rentokil Initial Italia S.p.A. crede in una crescita globale sostenibile e compatibile con il rispetto dell'ambiente.

A tal fine, si impegna al rispetto delle leggi e di ogni altra disposizione obbligatoria in materia ambientale vigente nei territori in cui opera.

5. RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER

5.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Le relazioni per conto di Rentokil Initial Italia S.p.A. con la Pubblica Amministrazione, le Autorità e gli enti pubblici, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, italiani o esteri (genericamente, di seguito, la Pubblica Amministrazione) debbono essere conformi alla rigorosa osservanza delle disposizioni applicabili, oltre che ispirarsi agli altri valori etici indicati in precedenza. In attività che coinvolgano la Pubblica Amministrazione, i comportamenti dei Destinatari devono essere particolarmente attenti a non rischiare di compromettere la legalità e l'immagine di correttezza anche etica di Rentokil Initial Italia S.p.A.

In considerazione del loro particolare ruolo pubblico, nonché delle norme di legge e dei possibili illeciti da esse derivanti, Rentokil Initial Italia S.p.A. ritiene inaccettabili alcuni particolari comportamenti nei confronti di Dipendenti della Pubblica Amministrazione o di persone che agiscono per conto della Pubblica amministrazione (di seguito "funzionari pubblici"). Nelle attività aziendali che coinvolgano la Pubblica Amministrazione o funzionari pubblici (o soggetti che rivestivano tale qualifica entrati in un contatto diretto o indiretto avvenuto con Rentokil Initial Italia S.p.A. nei 24 mesi antecedenti), relativi familiari e altre persone ad essi collegate, è espressamente vietato:

- ricercare o instaurare relazioni d'affari o personali di favore, influenza, ingerenza, idonee a condizionare indebitamente, direttamente o indirettamente, l'esito dell'attività aziendale riguardante Rentokil Initial Italia S.p.A. (es. finanziamenti, concessioni, autorizzazioni, appalti, ecc.);
- offrire, tra l'altro, anche se per interposta persona (es. consulenti di Rentokil Initial Italia S.p.A., altre società del gruppo internazionale di appartenenza), denaro, liberalità (regali, pranzi, cene, intrattenimenti, viaggi o altre gratuite cessioni/prestazioni), e ciò in quanto il gesto potrebbe essere interpretato come offerta o richiesta di indebiti favoritismi; in caso di utilizzo di un consulente o di altro soggetto "terzo" che rappresentino Rentokil Initial Italia S.p.A. nei confronti di un soggetto pubblico, anche tali collaboratori dovranno attenersi alla medesima regola sopra descritta;
- offrire, anche per interposta persona (es. consulenti o clienti), opportunità di lavoro o commerciali o altre utilità;
- rappresentare direttamente (o agevolare per consentire a Terzi di rappresentare) alla Pubblica Amministrazione dati o fatti non corrispondenti al vero;
- tentare di carpire illecitamente, anche per interposta persona, informazioni riservate;
- indurre, in generale, ad assumere comportamenti attivi od omissivi che si pongano in contrasto con i principi morali individuati dal presente Codice Etico.

5.2 Rapporti con Autorità, Organi di vigilanza

Oltre quanto previsto al punto precedente, e conformemente al principio di legalità precedentemente indicato, nei rapporti con Autorità e Organi di vigilanza Rentokil Initial Italia S.p.A. pretende che chi opera per suo conto agisca con la massima diligenza, correttezza, trasparenza e spirito di collaborazione.

Il personale deve prestare la massima disponibilità e un'attiva collaborazione ai membri degli organi di vigilanza/controllo, per agevolare lo svolgimento delle loro funzioni, evitando comportamenti volti o idonei a occultare documenti, omettere informazioni rilevanti o, comunque, a impedire, ostacolare o condizionare indebitamente lo svolgimento dei controlli, nel rispetto dell'indipendenza delle funzioni e dei giudizi (es. informazioni errate o imprecise, opposizioni e rifiuti pretestuosi, ostruzionismo, assenza ingiustificata, ritardi nelle comunicazioni o nella consegna di documenti o nelle riunioni).

E' richiesto di fornire a qualsiasi Autorità od organo esterno o interno legittimato a svolgere attività di vigilanza/controllo, informazioni sempre chiare, veritiere e il più possibile complete. A sindaci, revisori e membri dell'OdV devono essere fornite tutte le notizie che potrebbero essere a loro utili in relazione all'espletamento dei propri compiti, con il solo limite di rifiutare l'accesso a informazioni segrete/riservate o non pertinenti l'incarico senza aver prima ottenuto l'autorizzazione scritta del responsabile di area (il quale, a sua volta, dovrà verificare, prima di concedere l'autorizzazione, se il richiedente abbia motivo e diritto ad accedere alle specifiche informazioni richieste).

5.3 Rapporti con i clienti

Rentokil Initial Italia S.p.A. persegue l'obiettivo di soddisfare pienamente le aspettative e le necessità dei propri clienti. E' intenzione del gruppo costruire rapporti duraturi e proficui con tutta la clientela, offrendo prodotti affidabili, sicuri e di elevata qualità, attenzione alle esigenze dei clienti, professionalità, disponibilità e tempestività nelle comunicazioni.

Lo stile di comportamento nei confronti dei clienti è improntato alla cortesia e al rispetto. La Società è dotata, tra le altre, di procedure interne per la qualità definite nell'ambito di un apposito sistema di gestione certificato.

5.4 Rapporti con enti di natura politica o sindacale

Per assicurare la massima trasparenza della gestione, evitare commistioni non consentite o contrarie ai principi del presente Codice Etico e per non distogliere risorse dal raggiungimento della propria mission, Rentokil Initial Italia S.p.A. non effettua proprie erogazioni, anche sotto forma di contributi, diretti o indiretti, a partiti, comitati ed organizzazioni di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti o candidati, tranne quelli che dovessero risultare eventualmente dovuti in base a normative specifiche (es. contributi sindacali dei lavoratori dipendenti); in questa particolare circostanza devono comunque essere ammessi dalla legge e regolarmente registrati nelle scritture contabili.

5.5 Rapporti con enti senza fine di lucro

Proprio in considerazione dei valori morali cui si ispira, Rentokil Initial Italia S.p.A. può erogare contributi, anche sotto forma di donazioni e sponsorizzazioni, ad enti, organizzazioni e associazioni senza fini di lucro, costituite a norma di legge, che siano caratterizzate da un elevato valore scientifico o culturale o benefico (in ogni caso, diverse da quelle collegate alla Pubblica amministrazione) purché preventivamente valutate e approvate dall'organo aziendale a ciò deputato.

5.6 Rapporti con i mass media

I rapporti di Rentokil Initial Italia S.p.A. con i mass media e relativi rappresentanti spettano alle funzioni aziendali espressamente autorizzate e devono essere svolte in coerenza con la politica di comunicazione prestabilita da Rentokil Initial Italia S.p.A. In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni aziendali a nome di Rentokil Initial Italia S.p.A. devono essere veritiere, complete, accurate e tra loro omogenee.

I Destinatari non possono fornire informazioni per conto di Rentokil Initial Italia S.p.A. ai rappresentanti dei mass media senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

5.7 Rapporti con il mercato e norme antitrust

Rentokil Initial Italia S.p.A. riconosce l'importanza di un mercato competitivo e si impegna a rispettare le pertinenti norme di legge.

Rentokil Initial Italia S.p.A., quindi, persegue la propria mission aziendale e compete sul mercato nel rispetto dei valori descritti nel presente Codice. In particolare:

- nel perseguimento dei propri obiettivi di massimizzazione della redditività e di eccellenza, pone massima attenzione ai valori di leale concorrenza con gli altri operatori;
- assicura di rispettare le vigenti norme antitrust e quella sulla libera concorrenza.

A chi agisce per conto di Rentokil Initial Italia S.p.A. non è consentito, tra l'altro, prendere accordi, espressi o impliciti, con i concorrenti al fine di stabilire tariffe/prezzi e corrispettivi o relative modalità di determinazione, concordare volumi di transazioni, suddividere aree di attività, quote di mercato o clienti, per limitare indebitamente la concorrenza e incrementare i rispettivi profitti.

6. DIVIETI ESPLICITI E INCONDIZIONATI

Oltre a quanto già specificato o desumibile da quanto indicato in precedenza, sono **espressamente vietati i comportamenti che possono comportare il coinvolgimento in sede penale di Rentokil Initial Italia S.p.A. ai sensi del D.Lgs. 231/2001.**

A tale scopo, a **prescindere da qualsiasi valutazione in merito ad effettivi o presunti vantaggi** che potrebbe conseguire o a un suo possibile interesse, vengono espressamente **vietate senza riserve** tutte le azioni che possano comportare un coinvolgimento di Rentokil Initial Italia S.p.A. in fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001, sue modifiche/integrazioni o norme ad esso collegate.

7. DIFFUSIONE E RISPETTO DEL CODICE ETICO

Rentokil Initial Italia S.p.A. si impegna ad assicurare:

- la massima diffusione e conoscenza del presente Codice Etico presso tutti i Destinatari, interni ed esterni;
- la predisposizione di adeguati strumenti di sensibilizzazione e formazione dei Destinatari interni.

In particolare:

- tutti i Destinatari ricevono un'apposita comunicazione con la quale vengono informati dell'adozione del Modello organizzativo previsto dal D.Lgs. 231/2001;
- unitamente alla comunicazione che trasmette o informa in merito all'adozione del Modello, al dipendente/collaboratore e al fornitore viene richiesto di compilare e sottoscrivere per ricevuta ed accettazione l'impegno: 1) ad assumere conoscenza della normativa di riferimento; 2) alla piena comprensione e al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico di Rentokil Initial Italia S.p.A., in particolare ad adottare una condotta lavorativa o negli affari improntata al rispetto delle leggi e alla correttezza, evitando altresì situazioni e comportamenti che possano essere ritenuti non conformi al Codice Etico di Rentokil Initial Italia S.p.A.; 3) ad attuare nei modi previsti dal Regolamento dell'obbligo di segnalazione, un'adeguata e tempestiva informazione di irregolarità all'OdV di Rentokil Initial Italia S.p.A.;
- il Codice Etico (e loro aggiornamenti/modifiche) sono resi disponibili a tutti i Destinatari in modo tempestivo e agevole (es. tramite pubblicazione sul sito internet o, a richiesta, su carta). Nella prima pagina viene indicata la versione del documento.

A tutti i Destinatari è richiesto di:

- uniformare la loro condotta alle regole contenute nel Codice Etico di Rentokil Initial Italia S.p.A., per quanto pertinente e di competenza in base al rapporto che li lega ad esso;
- segnalare formalmente all'Organismo di Vigilanza eventuali comportamenti di cui vengano a conoscenza, da parte di altri soggetti Destinatari, ritenuti contrari a norme di legge o ai principi etici desumibili dal presente Codice Etico o comunque potenzialmente pregiudizievoli per Rentokil Initial Italia S.p.A.

Nell'ambito dei rapporti interni, i Dipendenti sono pregati di:

- cooperare affinché tutti i Destinatari rispettino i principi del presente Codice;
- attivarsi affinché i colleghi e le altre persone operanti per Rentokil Initial Italia S.p.A. che mostrino di non avere piena conoscenza del Codice Etico ne possano ricevere copia o ne prendano visione agevolando l'accesso al sito internet www.rentokil-initial.it.

La specifica funzione di vigilare sull'efficacia ed effettività del Codice Etico è demandata a un particolare Organo, istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001: l'Organismo di Vigilanza ("OdV"). A questo fine, si rende noto ai Destinatari che Rentokil Initial Italia S.p.A. ha attribuito al proprio OdV, tra l'altro, i seguenti compiti:

- verificare il rispetto del Codice Etico;
- ricevere segnalazioni in merito a violazioni riscontrate o presunte al Codice Etico da parte di uno qualsiasi dei suoi Destinatari.

La segnalazione all'OdV deve avvenire al seguente indirizzo email: odv231-it@rentokil-initial.com

Nessuno potrà essere oggetto di sanzioni, provvedimenti disciplinari o ritorsioni di alcun tipo per il semplice fatto di aver segnalato in buona fede agli Organi competenti una questione etica.

8. SISTEMA DISCIPLINARE E MECCANISMI SANZIONATORI

Il Codice Etico è da considerare direttiva aziendale e documento ufficiale di Rentokil Initial Italia S.p.A. e il suo rispetto deve considerarsi parte integrante delle obbligazioni **contrattuali** assunte dai Destinatari nei confronti di Rentokil Initial Italia S.p.A. stessa.

Le violazioni delle previsioni contenute nel presente Codice Etico costituiscono **illecito disciplinare** per i dipendenti e, per quanto riguarda gli altri Destinatari, **inadempimento contrattuale**, e come tali potranno essere sanzionate, a seconda della violazione realizzata dal soggetto, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione giudiziaria.

In particolare, i comportamenti tenuti dai *lavoratori dipendenti* in violazione del Codice Etico, essendo in contrasto con direttive impartite da Rentokil Initial Italia S.p.A. in qualità di datore di lavoro, sono in contrasto con l'obbligo di diligenza e ledono il rapporto fiduciario e sono perciò da considerare illeciti disciplinari sanzionabili nel rispetto della regolamentazione applicabile, a prescindere dall'eventuale instaurazione e dalla conclusione di un eventuale giudizio penale. Prima di agire nei confronti del dipendente che abbia assunto un comportamento in contrasto con il Codice Etico di Rentokil Initial Italia S.p.A., per assicurare la tempestività del procedimento disciplinare, Rentokil Initial Italia S.p.A. non è perciò tenuta a verificare se il comportamento costituisca reato a giudizio delle Autorità competenti né ad attendere il termine del procedimento penale.

Le scelte gestionali sul personale (quali a titolo esemplificativo i sistemi di incentivazione, avanzamenti di carriera, ecc.) terranno conto anche delle accertate violazioni del presente Codice.

Tutti *gli altri Destinatari* devono considerare il rispetto delle norme del Codice Etico come parte essenziale delle proprie obbligazioni nei confronti di Rentokil Initial Italia S.p.A., naturalmente per gli aspetti e per le condotte pertinenti e di competenza in base al rapporto con Rentokil Initial Italia S.p.A. Per quanto riguarda gli altri Destinatari, quindi, Rentokil Initial Italia S.p.A. si riserva di perseguire e sanzionare ogni comportamento contrario alle disposizioni del proprio Codice Etico in quanto inadempimento di un obbligo contrattuale. La violazione delle norme del Codice Etico può essere sanzionata con la risoluzione di diritto per inadempimento, ai sensi dell'articolo 1456 c.c., oltre alla richiesta, ove ve ne siano i presupposti, di pagamento della penale eventualmente preconcordata e/o risarcimento degli eventuali danni procurati a Rentokil Initial Italia S.p.A.

Nessuno potrà ottenere o conservare benefici derivanti da una condotta contraria al presente Codice Etico.