

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

**PARTE GENERALE**

**RENTOKIL INITIAL ITALIA S.p.A.**

**REGISTRO DELLE MODIFICHE**

<b><u>Descrizione</u></b>	<b><u>Data</u></b>
Prima Emissione	14/10/2011
Revisione e aggiornamento	28/03/2013
Revisione e aggiornamento	25/06/2019
Revisione e aggiornamento	04/2020
Revisione e aggiornamento	30/03/2021

## **SOMMARIO**

<b>DEFINIZIONI</b>	<b>3</b>
<b>1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO</b>	<b>7</b>
<b>2. RENTOKIL INITIAL ITALIA S.p.A. – PROFILO E ATTIVITÀ</b>	<b>16</b>
<b>3. IL MODELLO 231 di RENTOKIL INITIAL ITALIA S.p.A.</b>	<b>18</b>
<b>4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA</b>	<b>27</b>
<b>5. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE</b>	<b>37</b>
<b>6. SISTEMA DISCIPLINARE</b>	<b>38</b>

## **DEFINIZIONI**

- **Aree a rischio:** aree di attività aziendali nel cui ambito potrebbero astrattamente profilarsi, anche in termini ipotetici, i rischi di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;
- **Attività sensibili:** attività svolte da Rentokil Initial Italia S.p.A. nel cui ambito potrebbero, astrattamente essere commessi, autonomamente o in concorso con terzi, anche in termini ipotetici, uno o più reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/2001;
- **Capogruppo:** la società Rentokil Initial PLC, di diritto inglese, al vertice del Gruppo Rentokil Initial, con sede a Riverbank, Meadows Business Park Station, Blackwater, Camberley, Surrey, GU17 9AB, Regno Unito;
- **CCNL:** Contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile ai dipendenti della società (settore "Commercio, Terziario, Distribuzione e Servizi");
- **Codice di Condotta di Gruppo:** il documento, adottato dalla Capogruppo, che contiene regole di condotta collegate a principi etici e a valori condivisi che contraddistinguono il Gruppo Rentokil Initial e che i dipendenti di tutte le società appartenenti al Gruppo Rentokil Initial sono tenuti a conoscere e rispettare;
- **Codice Etico:** il documento che contiene l'insieme dei valori ritenuti essenziali da Rentokil Initial Italia S.p.A. nello svolgimento della sua attività d'impresa e che comprende il complesso dei diritti e dei doveri, anche morali, di tutti i destinatari del Codice stesso, avente la finalità di diffondere la cultura della legalità e del rispetto dei principi di integrità dell'agire imprenditoriale;
- **Collaboratori:** tutti i soggetti che collaborano con Rentokil Initial Italia S.p.A. in base a un rapporto di lavoro autonomo (o con forme contrattuali assimilabili) e che agiscono nell'interesse, oppure in nome e/o per conto della Società;
- **C.C. o C.c. o c.c.:** il Codice Civile;

- **C.P.** o **c.p.:** il Codice Penale;
- **C.P.P.** o **c.p.p.:** il Codice di Procedura Penale;
- **D.Lgs. n. 231/2001** o **Decreto 231** o **Decreto:** il 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'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*" (pubblicato in G.U. n. 140 del 19 giugno 2001) e successive modifiche e integrazioni;
- **Destinatari** (*del Modello*): i componenti degli organi sociali e degli organismi interni di *governance* aziendale, i dipendenti, i collaboratori a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o temporanei e tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Società o che agiscono per conto di essa in base a specifici mandati o incarichi (ad es.: consulenti, fornitori, partners);
- **Dipendenti** o **Personale:** tutti i lavoratori subordinati di Rentokil Initial Italia S.p.A., compresi i dirigenti;
- **Familiari:** i parenti e affini in linea retta entro il secondo grado (figli, genitori, nipoti – quali figli dei figli – e nonni, suoceri e genero, nuora, fratelli o sorelle del coniuge); i parenti e affini in linea collaterale entro il terzo grado (fratelli e sorelle, nipoti – quali figli di fratelli e sorelle – zii) nonché i cugini; il coniuge e/o convivente; gli ulteriori soggetti indicati nel prosieguo del presente documento;
- **Funzione o funzioni aziendali:** la struttura/e o unità organizzativa/e operativa/e di Rentokil Initial Italia S.p.A.;
- **Gruppo:** il Gruppo Rentokil Initial, di cui Rentokil Initial Italia S.p.A. fa parte;
- **Interlocutori:** tutte le controparti contrattuali, esclusi i collaboratori, di Rentokil Initial Italia S.p.A., persone fisiche o giuridiche, quali fornitori, clienti e, in generale, tutti i soggetti verso i quali o dai quali Rentokil Initial Italia S.p.A., rispettivamente, eroghi o riceva una qualunque prestazione contrattuale;

- **Legge antiriciclaggio:** il D.Lgs. n. 231 del 21.11.2007 "*Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione*" e successive modifiche e integrazioni;
- **Linee Guida:** le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, approvate da Confindustria;
- **Modello o MOG:** il modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 di Rentokil Initial Italia S.p.A.;
- **Modello 231:** il modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001;
- **Normativa aziendale:** il complesso dei documenti aziendali e di Gruppo contenenti principi, previsioni di governo societario, linee di condotta, regole di comportamento, misure di controllo, da rispettare e da seguire nello svolgimento dell'attività d'impresa di Rentokil Initial Italia S.p.A.: Codice di Condotta di Gruppo, Statuto sociale, Codice Etico, Modello, regolamenti interni, policy e procedure;
- **Normativa privacy:** il D.Lgs. n. 196/2003 (c.d. "Codice in materia di protezione dei dati personali") e successive modifiche e integrazioni ed il Regolamento UE n. 679/2016;
- **Organo amministrativo:** il Consiglio di Amministrazione di Rentokil Initial Italia S.p.A.;
- **Organi sociali:** il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e l'Assemblea dei soci di Rentokil Initial Italia S.p.A.;
- **Organismo di vigilanza o Organismo o OdV:** l'organismo di vigilanza previsto dall' art.6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 231/2001;
- **P.A.:** qualsiasi Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi esponenti nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, anche di fatto;

- **Procedure:** insieme di regole che disciplinano i processi rilevanti dell'attività aziendale, finalizzate alla riduzione dei rischi di commissione dei reati previsti nel D. Lgs. n. 231/2001;
- **Reato/i o Reato/i 231 o Reato/i-presupposto:** i reati espressamente indicati dal D.Lgs. n. 231/2001 quale presupposto per la responsabilità degli enti ai sensi del medesimo decreto, se commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi;
- **Rentokil Initial Italia o Società:** Rentokil Initial Italia S.p.A., con sede legale in Pomezia (RM), via Laurentina Km. 26.500, n. 157 A/C;
- **Responsabilità da reato:** la responsabilità degli enti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- **Vertice/i aziendale/i:** Presidente e Amministratore Delegato.

## **1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

### **1.1 Il D.Lgs. n. 231/2001**

Il D.Lgs. n. 231/2001 recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*, in attuazione della Legge Delega del 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto nell’ordinamento italiano un particolare regime di responsabilità - di natura sostanzialmente *“amministrativa”*, seppure caratterizzata da profili di rilievo squisitamente penale - a carico degli enti, persone giuridiche e società (di seguito, per brevità, **“Ente/Enti”**), derivante dalla commissione o tentata commissione di determinate fattispecie di reato, espressamente previsti dal Decreto, nell’interesse o a vantaggio degli enti stessi. Tale responsabilità si aggiunge alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato (nonché, naturalmente, alla responsabilità civile dell’Ente per fatti, anche penalmente rilevanti, riconducibili a condotte dei propri esponenti, dipendenti o rappresentanti in senso lato).

Ciò che caratterizza la nuova fattispecie di responsabilità *“amministrativa”*, è il fatto che essa consente di colpire direttamente il patrimonio degli Enti che abbiano coltivato un proprio interesse o tratto un vantaggio dalla commissione di determinati reati da parte delle persone fisiche - autori materiali dell’illecito penalmente rilevante - che *“impersonano”* l’Ente o che operano, anche di fatto, nell’interesse di quest’ultimo, ovvero che gli abbiano comunque procurato un vantaggio.

### **1.2 I Reati-presupposto**

Di seguito sono riportate, in sintesi, le categorie di reato previste dal Decreto e che costituiscono - se commessi nell’interesse o a vantaggio dell’Ente - il *“presupposto”* della responsabilità amministrativa in questione:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o 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 di dati (art. 24-*bis*).
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*).
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25).
- Reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*).
- Delitti contro l'industria e 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*).
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1).
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*).
- Reati di abuso di mercato, di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione di mercato (art. 25-*sexies* e art. 187-*quinquies* del TUF).
- Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-*septies*).
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*).
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*).
- Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*).
- Reati ambientali (art. 25-*undecies*).
- Delitto di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*).
- Reati di razzismo e xenofobia (art.25-*terdecies*).
- Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommesse e gioco d'azzardo esercitato a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*).
- Reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies*)
- Reati di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*)



- Reati transnazionali (L. n.146/2006<sup>1</sup>: comprende reati quali associazione per delinquere o di tipo mafioso, anche straniere, associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti e vari altri reati, se commessi in modalità transnazionale).

L'Ente può essere chiamato a rispondere della commissione dei Reati anche nella forma del tentativo.

L'elenco dei reati suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'Ente è riportato in allegato al presente documento (**Allegato 1**). L'elenco è modificabile nel tempo, man mano che ulteriori reati vengono per legge indicati quali reato-presupposto per l'applicazione della norma (ciò avviene abbastanza frequentemente).

Oltre a ciò il presente modello contiene uno specifico elenco delle categorie di reato delle quali è astrattamente possibile ipotizzare la commissione in un contesto operativo come quello di Rentokil Initial Italia S.p.A.: quest'ultimo elenco è riportato nel successivo paragrafo 3.

### **1.3 I soggetti autori del Reato-presupposto**

Il Decreto stabilisce che l'Ente, fatte salve le ipotesi di non punibilità di cui si dirà nel prosieguo, è responsabile per i Reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- ✓ da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso" (c.d. "soggetti in posizione apicale", art. 5, co.1, lett. a) del Decreto; di seguito, per brevità, "**Soggetti Apicali**")
- ✓ da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di soggetti in posizione apicale (c.d. "soggetti sottoposti all'altrui direzione", art. 5,

---

<sup>1</sup> Trattasi della legge 16 marzo 2006 n. 146 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001".

co.1, lett. b) del Decreto; di seguito, per brevità, "**Soggetti Sottoposti**").

L'Ente, viceversa, va esente da responsabilità se le persone sopra indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, co. 2 del Decreto).

Inoltre, nel caso in cui venga commesso un Reato da un Soggetto Apicale, l'Ente non ne risponde, se prova che (art. 6, co.1, del Decreto):

- a)** l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b)** il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli, di curare il loro aggiornamento, sia stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c)** le persone abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d)** non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).

Se invece il Reato è commesso da un Soggetto sottoposto per inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, l'Ente va esente da responsabilità se, prima della commissione del Reato, abbia "*adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi*" (art.7, comma 2, del Decreto).

Nel successivo p. 1.5 sono illustrate caratteristiche e modalità di attuazione che il Modello 231 deve rispettare perché possa trovare applicazione la predetta esimente.

#### **1.4 Le sanzioni previste dal Decreto**

In conseguenza della commissione o tentata commissione dei Reati nell'interesse o a loro vantaggio, gli Enti rischiano le seguenti sanzioni:

- **sanzioni pecuniarie** da un minimo di Euro 25.800 fino a un massimo di Euro 1.549.000 (e sequestro conservativo in sede cautelare);

- **sanzioni interdittive** (applicabili anche come misura cautelare e di durata da tre mesi a due anni), che possono consistere in:
  - ✓ interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - ✓ sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - ✓ divieto di contrattare con la P.A.;
  - ✓ esclusione/sospensione di agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
  - ✓ divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- **confisca del profitto** che l'Ente ha tratto dal Reato;
- **pubblicazione della sentenza di condanna.**

Le sanzioni pecuniarie (artt. 10 e ss. del Decreto) rappresentano le sanzioni "base" di necessaria applicazione e l'Ente ne risponde con il suo patrimonio.

Ai fini della commisurazione della sanzione pecuniaria, il Giudice - in forza di quanto disposto dal Decreto - procede a due diverse e successive valutazioni per meglio adeguare la sanzione alla gravità del fatto e alle condizioni economiche dell'Ente, occorrendo - la *prima* - a stabilire il numero delle quote (valore di una quota: Euro 258,00; numero minimo di quote: 100; numero massimo di quote: 1.000) tenendo conto:

- della gravità del fatto;
  - del grado di responsabilità dell'Ente;
  - dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti,
- *la seconda* - a determinare il valore di ciascuna quota (fino all'importo massimo, già sopra riportato, di Euro 1.549.000).

Le sanzioni interdittive si applicano solo in relazione ai Reati per i quali sono espressamente previste ed è richiesta la sussistenza di almeno una delle condizioni di cui all'art. 13 del Decreto, ossia:

*"l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata*

*determinata o agevolata da gravi carenze organizzative”; ovvero “in caso di reiterazione degli illeciti”.*

Le sanzioni interdittive possono anche essere richieste dal Pubblico Ministero e applicate all’Ente dal Giudice in via cautelare, quando:

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell’Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l’esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa tipologia di quello per cui si procede;
- l’Ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

Non sono comunque irrogabili sanzioni interdittive quando il Reato è stato commesso nel prevalente interesse dell’autore o di terzi e l’Ente ne ha ricavato un vantaggio minimo o nullo, ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Per completezza, va precisato che, eccezionalmente, taluni Enti non soggiacciono al rischio di determinate sanzioni interdittive: si tratta delle Banche, agevolate in tal senso dal relativo testo unico (D.Lgs. n. 385/1993 – Testo Unico delle leggi in materia bancaria e creditizia).

Nelle ipotesi di commissione dei Reati-presupposto nelle forme del tentativo, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) previste dal Decreto sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l’irrogazione di sanzioni nei casi in cui l’Ente impedisca volontariamente il compimento dell’azione o la realizzazione dell’evento (art. 26 del Decreto).

### **1.5 L’ attuazione del Modello 231**

Nel precedente p. 1.3 sono state indicate le cc.dd. condotte esimenti, ossia quelle attività che, se realizzate secondo le prescrizioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto, esonerano l’Ente dalla responsabilità amministrativa in caso di commissione di Reati da parte di Soggetti Apicali o di Soggetti Sottoposti.

L’adozione del Modello 231 è molto importante ma, naturalmente, non può essere sufficiente la mera creazione formale di un documento per scongiurare il

rischio che all'Ente sia ascrivibile la responsabilità amministrativa di cui trattasi: il Legislatore ha infatti indicato nel Decreto (artt. 6 e 7) sia le modalità e le esigenze da rispettare nella redazione e implementazione del Modello 231, sia le previsioni, gli obblighi, le misure di controllo e disciplinari che lo stesso deve contenere perché lo si possa considerare adeguato e, quindi, idoneo a prevenire i Reati nonché *"a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio"*(art. 7, comma 3, del Decreto).

Per meglio descrivere il meccanismo della legge vale la pena di sottolineare che sostanzialmente, perché l'Ente possa essere ritenuto esonerato dalla responsabilità amministrativa in argomento, nel caso di commissione di un Reato, occorre che al Modello 231 (che deve possedere i requisiti di cui sopra), venga data un'efficace ed effettiva attuazione.

Con riguardo alle modalità di redazione e di attuazione del Modello 231, il Decreto prescrive, in particolare, le seguenti fasi e attività che l'Ente deve porre in essere (art. 6, comma 2, del Decreto):

- a) individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- b) previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- d) previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- e) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Inoltre occorre che l'Ente verifichi periodicamente il Modello 231 e provveda a modificarlo qualora emergano *"significative violazioni"* delle relative prescrizioni o quando intervengano *"mutamenti nell'organizzazione o nell'attività"* (art. 7, comma 4, del Decreto)

Si evidenzia infine che la L. n. 179/2017 ha aggiunto, all'art. 6 del Decreto, il comma 2-bis, con cui si dispone che i Modelli 231, al fine di agevolare le segnalazioni di comportamenti illeciti riscontrati nell'ambito dello svolgimento delle attività degli Enti e dunque ai fini dell'esimente di cui trattasi, debbano prevedere:

*"a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in*

*ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;*

*b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;*

*c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;*

*d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate”.*

## **1.6 Le Linee Guida di Confindustria – Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi - Principi giurisprudenziali**

Il presente Modello, progettato in coerenza con le caratteristiche, la struttura, l'organizzazione, la *governance* e il sistema dei controlli della Società, è conforme alle previsioni di legge sopra descritte e tiene inoltre conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 (di seguito, per brevità, "**Linee Guida**"), redatte e approvate da Confindustria nel marzo 2002 e successivamente più volte modificate, integrate e aggiornate (ultima edizione marzo 2014), nonché del documento intitolato "*Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231*" redatto nel febbraio 2019 da un Gruppo di Lavoro multidisciplinare, su iniziativa del CNDCEC - Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e aperto alla collaborazione dell'ABI - Associazione Bancaria Italiana, del CNF - Consiglio Nazionale Forense e Confindustria - Associazione delle imprese italiane produttrici di beni e/o servizi.

Sono stati inoltre tenuti in considerazione i più rilevanti principi elaborati dalla giurisprudenza, di legittimità e di merito, in materia (cfr. *ex multis*: Cass. Pen. Sez. IV 29.01.2020 n. 3731; Cass. Pen. Sez. III 27.01.2020 n. 3157; Cass. Pen. Sez. III, 10.07.2015 n. 29512; Cass. Pen. Sez. V, 30.01.2014, n. 4677; Trib.

Milano, Sez. IV Pen., 4.02.2013, n. 13976; Trib. Milano - GIP-Ordinanza del 20.09.2004).

Nella varietà delle decisioni emergono alcuni elementi costanti per verificare l' idoneità del Modello adottato, quali il riferimento alle condotte criminose per cui si procede, alla struttura organizzativa dell'ente e alle sue dimensioni, al tipo di attività svolta, alla storia – in specie giudiziaria – dell'azienda coinvolta nel procedimento.

Più in particolare, i giudici valutano:

- l' analiticità e la completezza nell'individuazione delle aree aziendali a rischio e i presidi adottati a fini di prevenzione dei reati di cui al Decreto;
- l' autonomia e l' indipendenza in concreto dell' Organismo di Vigilanza;
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell' Organismo di vigilanza;
- la previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- l' introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure previste nel Modello.

### **1.7 Il Codice di Condotta e le disposizioni della Capogruppo ivi richiamate**

Il presente Modello si innesta in un più ampio e articolato sistema normativo interno del Gruppo Rentokil Initial di cui Rentokil Initial Italia fa parte.

Sotto questo profilo va richiamato soprattutto il Codice di Condotta del Gruppo.

Tale codice di Gruppo enuncia principi etici e regole di comportamento commerciale che gli amministratori, gli organi di controllo e i dipendenti devono rispettare e adottare nello svolgimento della propria prestazione di lavoro e che costituiscono un importante e imprescindibile quadro di riferimento per indirizzare - in ciascuna società del Gruppo - le regole e le policy aziendali (agevolmente reperibili all'interno dell'intranet del Gruppo, nella "libreria" delle policy) e che devono naturalmente tener conto delle legislazioni locali vigenti nei diversi Paesi in cui esse operano. A tal proposito il Codice di Condotta precisa

che in caso di incertezza fra l'osservanza delle prescrizioni della legge locale rispetto a quelle del Codice **"bisogna sempre scegliere di seguire quelle che definiscono lo standard di comportamento più elevato"**.

Il Codice Etico e il Modello di Rentokil Initial Italia riflettono perfettamente tale impostazione, essendo in linea con i principi ispiratori e le regole del Codice di Condotta del Gruppo e con le prescrizioni dettate, in Italia, dal Decreto 231.



## **2. RENTOKIL INITIAL ITALIA S.p.A. – PROFILO E ATTIVITÀ**

### **2.1 Rentokil Initial Italia S.p.A.**

Rentokil Initial Italia S.p.A. è una società di diritto italiano che fa parte del gruppo internazionale inglese Rentokil Initial (di seguito, per brevità, “**Gruppo Rentokil Initial**” o anche solo “**Gruppo**”), operante in 5 continenti e in più di 80 Paesi.

Il Gruppo Rentokil Initial è il maggior fornitore al mondo di servizi per le aziende nei seguenti settori:

- a. disinfezione, disinfestazione, derattizzazione, allontanamento volatili, gestione integrata e monitoraggio degli infestanti;
- b. servizi e prodotti per l’igiene professionale e il benessere negli ambienti comuni, strategie di marketing olfattivo e gestione del verde da interno.

La Rentokil Initial Italia S.p.A. - soggetta alla direzione e coordinamento di Rentokil Initial PLC, società di diritto inglese – è attiva su tutto il territorio nazionale e fornisce, in via principale, le tipologie di servizi sopra indicati attraverso le seguenti due divisioni aziendali:

– Rentokil Pest Control, dedicata ai servizi descritti *sub* a. (di seguito “**Pest control**”);

- Initial Hygiene, che si occupa della fornitura dei servizi descritti *sub* b. (di seguito “**Hygiene**”). Da rilevare che a far data dal 1° dicembre 2020 la Rentokil Initial Italia S.p.A. ha incorporato la Initial Italia S.p.A., società anch’essa facente parte del Gruppo Rentokil Initial, con cui anche prima della fusione erano state realizzate attività comuni e sinergie operative.

La Società ha sede legale e amministrativa a Pomezia (RM) via Laurentina Km. 26.500, n. 157 A/C, altra sede operativa a Cernusco sul Naviglio (MI), via A. Grandi, 8 nonché numerosi uffici e magazzini sparsi in tutto il territorio italiano. Occupa attualmente circa 600 dipendenti.

## **2.2 Governance aziendale**

La Società adotta il sistema di *governance* c.d. "tradizionale", che prevede un organo amministrativo collegiale, Consiglio di Amministrazione e un organo di controllo, Collegio Sindacale, nominati dall'Assemblea degli azionisti.

Il Consiglio di Amministrazione (di seguito, per brevità, anche "**CdA**") è composto da un numero variabile - da 3 a 9 - di membri, numero stabilito dall'Assemblea nel relativo atto di nomina dei Consiglieri, che durano in carica da uno a tre esercizi e sono rieleggibili. La gestione dell'impresa spetta al CdA e ai Consiglieri Delegati nei limiti della delega agli stessi conferita dal Consiglio.

Il CdA è investito di tutti i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, senza eccezione alcuna, con tutte le facoltà per l'attuazione e il raggiungimento degli scopi sociali.

La rappresentanza legale della Società verso terzi e in giudizio è attribuita, disgiuntamente, al Presidente, al Vice Presidente e agli eventuali Amministratori Delegati nei limiti della delega loro conferita.

Il Collegio Sindacale è composto da tre sindaci effettivi e due supplenti che svolgono le funzioni loro attribuite dalla legge.

La revisione legale dei conti di Rentokil Initial Italia, è affidata a una società esterna in possesso dei requisiti previsti dall'art. 2409 bis, C.c.

La Società dispone di specifici organigrammi costantemente aggiornati a seguito di modifiche organizzative.

### **3. II MODELLO DI RENTOKIL INITIAL ITALIA S.p.A.**

#### **3.1 L'adozione del Modello**

Rentokil Initial Italia, consapevole dell'importanza dei valori etici d'impresa e, in particolare, dei principi di correttezza e legalità dell'agire imprenditoriale, si è dotata del Modello 231 e ha provveduto alla nomina dell'organismo previsto dall'art. 6 del Decreto.

È utile sottolineare che l'elenco dei Reati-presupposto di cui al Decreto 231, viene incrementato con notevole frequenza attraverso interventi, pressoché annuali, del legislatore (nell'anno 2020 sono stati ad esempio inseriti nel Decreto 231, con due differenti provvedimenti legislativi, diverse fattispecie di reato tributario).

La Società si impegna naturalmente, anche con il supporto dell'Organismo, ad aggiornare il proprio Modello alle novità legislative che dovessero in futuro intervenire o in caso di cambiamenti organizzativi della Società, nonché a programmare attività di comunicazione e formazione per il personale in materia 231 per meglio rispondere all'esigenza di diffondere e consolidare in azienda la cultura della trasparenza e dell'integrità.

Il presente Modello è frutto di un attento processo di analisi delle attività aziendali, finalizzato a individuare le Aree a rischio (come già definite) nel cui ambito possano – sia pure in via del tutto teorica – essere commessi Reati 231.

Va precisato che l'analisi svolta si è concentrata sulle Aree a rischio (seppure teorico) effettivamente pertinenti all'attività esercitata dalla Società, tralasciando inutili e sterili appesantimenti su materie avulse dalla realtà imprenditoriale di Rentokil Initial Italia, seguendo l'impostazione condivisa da autorevoli magistrati ed esperti della materia in argomento.

#### **3.2 Le finalità del Modello**

Il Modello di Rentokil Initial Italia configura dunque un articolato "sistema", inserito, come sopra precisato, nel più ampio sistema di *compliance* del Gruppo Rentokil Initial, finalizzato a prevenire e ridurre il rischio di ipotetica

commissione, nel suo interesse o vantaggio, di una serie di Reati connessi alla tipologia e ai settori di *business* esercitati dalla Società e basato su documenti, procedure e attività di gestione e di controllo che saranno in seguito descritti.

In sintesi, l'individuazione delle Aree a rischio, dei processi aziendali coinvolti, la proceduralizzazione delle attività relative, l'esistenza di un efficace sistema di controlli e di un valido sistema disciplinare, concorrono a:

- rendere consapevoli tutti coloro i quali operano (a vario titolo) in nome e per conto di Rentokil Initial Italia delle sanzioni cui andrebbe incontro la Società in caso di commissione di Reati;
- consentire alla Società di adottare tempestivamente i provvedimenti e le cautele più opportuni per prevenire o impedire la commissione dei Reati;
- sensibilizzare i Destinatari sull'importanza del rispetto dei principi etici, dei ruoli, delle modalità operative, delle procedure e, in termini generali, del Modello adottato dall'azienda.

### **3.3 La costruzione del Modello di Rentokil Initial Italia**

Tutto ciò premesso, è utile tener presente che l'attività di costruzione del Modello di Rentokil Initial Italia si è svolta attraverso le fasi di seguito descritte:

Fase 1: identificazione delle attività a rischio

- a) esame preliminare della documentazione societaria di riferimento al fine di identificare e/o aggiornare le fattispecie di reato rilevanti per la Società ai sensi del Decreto;
- b) individuazione e/o aggiornamento delle Aree a rischio, i.e. sia le aree di attività e dei processi aziendali "a rischio" o "strumentali" alla commissione di Reati intese come ambiti organizzativi o processi nei quali potrebbe astrattamente concretizzarsi la commissione dei Reati 231, sia le Attività sensibili, ossia quelle al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei Reati e le relative funzioni aziendali coinvolte;
- c) identificazione, in via ipotetica, delle modalità di commissione dei

Reati teoricamente realizzabili nell'interesse o a vantaggio della Società.

L'esito di tale attività ha consentito di individuare i Reati rilevanti per il contesto operativo di Rentokil Initial Italia, Reati che sono stati riportati in allegato al Modello (**Allegato 2**).

Fase 2: analisi dei presidi al rischio

- d) esame delle procedure operative e dei controlli esistenti per le Aree a rischio identificate;
- e) valutazione della idoneità dei sistemi di controlli e di prevenzione dei rischi di commissione dei Reati rilevanti ai sensi del Decreto per individuare eventuali carenze dei sistemi esistenti (c.d. *gap analysis*).

### **3.4 La struttura e le componenti del Modello – I Reati rilevanti per Rentokil Initial Italia**

#### 3.4.1 La struttura del Modello

Come già evidenziato, Rentokil Initial Italia si è dotata di un Modello coerente con la propria realtà aziendale, finalizzato a valorizzare i controlli e i sistemi di gestione esistenti nelle Aree a rischio per prevenire la commissione dei Reati.

Il Modello comprende la presente "**Parte Generale**" e le "**Parti Speciali**", suddivise in relazione alle diverse categorie di illeciti previsti dal Decreto 231 ritenuti rilevanti, tenuto conto dei settori di *business* nei quali opera la Società. Sono allegati al Modello i seguenti documenti:

- **Allegato 1** - Elenco aggiornato dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/01
- **Allegato 2** - Elenco dei reati rilevanti per Rentokil Initial Italia

#### 3.4.2 La Parte Generale

Nella presente Parte Generale, oltre alla *ratio* del Decreto e alle relative prescrizioni normative, sono richiamati i principali documenti, procedure, programmi, sistemi organizzativi e sanzionatori ed entità di controllo che integrano il Modello e/o che comunque concorrono a dare concreta attuazione

alle prescrizioni contenute nel medesimo e nel Codice di Condotta di Gruppo, specificando peraltro al riguardo che le disposizioni, le policy e le procedure presenti all'interno dell'intranet del Gruppo e dell'intranet aziendale (accessibili ai Dipendenti) sono in realtà molto più numerose rispetto a quelle qui richiamate: in sostanza tutte le aree, le attività e i processi aziendali che provvedono alla erogazione dei servizi di Pest Control e di Hygiene sono specificamente disciplinati da apposite regolamentazioni scritte.

La documentazione integrante il Modello a cui si fa riferimento, fermo restando quanto sopra esposto, è la seguente:

- Codice Etico
- organizzazione e *governance* della Società
- sistema di deleghe e procure
- sistema di gestione salute e sicurezza sul lavoro
- sistema di gestione qualità e ambiente
- sistema di gestione sicurezza informatica e delle informazioni
- processo di controllo di gestione e la gestione delle risorse finanziarie
- ruolo e attività dell'organismo di vigilanza
- sistema disciplinare applicabile in caso di violazione delle prescrizioni del Modello
- programmi di formazione e comunicazione per il personale in materia di responsabilità amministrativa degli enti.

Il Codice di Condotta di Gruppo, come evidenziato al precedente p. 1.7, a cui si rinvia, contiene i principi e le regole di comportamento da osservare da parte di tutti gli amministratori, gli organi di controllo e i dipendenti delle società del Gruppo Rentokil Initial.

Il Codice Etico racchiude i principi e i valori di riferimento della Società che devono ispirare l'attività d'impresa, nonché l'insieme delle linee di comportamento che consentono di attuare tali principi in ogni aspetto dell'attività di Rentokil Initial Italia, coerentemente con le linee di comportamento dettate dal Codice di Condotta del Gruppo di appartenenza.

I sistemi e le procedure di gestione e di controllo fanno parte della Normativa aziendale (disponibile nella sua completezza – come già sopra riferito - tramite l'intranet aziendale) e regolano le attività della Società, specie nelle Aree a rischio. La Normativa aziendale costituisce un punto di riferimento fondamentale per i Dipendenti, rendendo concreta ed effettiva, nell'operatività quotidiana, l'applicazione dei principi e delle regole enunciati nel Codice di condotta di Gruppo, nel Codice Etico e nel Modello.

Il sistema disciplinare è finalizzato a sanzionare il mancato rispetto delle misure e delle prescrizioni contenute nel Modello e nel restante complesso di disposizioni e policy sopra richiamato.

L'Organismo di vigilanza, istituito dal CdA e dotato di piena autonomia, ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento; a tal fine sono prescritti obblighi di informazione a carico dell'azienda nei confronti dello stesso.

I programmi di formazione e comunicazione sono diretti a sensibilizzare il personale, appartenente a tutti i livelli aziendali, sull'importanza del rispetto delle regole di comportamento e delle procedure previste dal Modello.

### 3.4.3 Le Parti Speciali

Nelle Parti Speciali del Modello sono indicati i Reati che, in base alle analisi condotte e agli esiti del *risk assessment* effettuato, risultano **astrattamente rilevanti per Rentokil Initial Italia, ossia - come in precedenza più volte evidenziato - quelli che potrebbero, sia pur in via del tutto teorica, essere ipoteticamente commessi nell'interesse o a vantaggio della Società.**

Nel dettaglio, le Parti Speciali sono le seguenti:

- Parte Speciale **A** - relativa al rischio di commissione di reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- Parte Speciale **B** - relativa al rischio di commissione di reati informatici e di trattamento illecito dei dati

- Parte Speciale **C** relativa al rischio di commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione e dei reati di corruzione e di istigazione alla corruzione tra privati;
- Parte Speciale **D** - relativa al rischio di commissione di reati contro l'industria e il commercio;
- Parte Speciale **E** - relativa al rischio di commissione dei cc.dd. reati societari;
- Parte Speciale **F** - relativa al rischio di commissione di reati ambientali;
- Parte Speciale **G** - relativa al rischio di commissione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di illecita provenienza, nonché autoriciclaggio;
- Parte Speciale **H** - relativa al rischio di commissione dei reati connessi alla criminalità organizzata anche a carattere transnazionale;
- Parte Speciale **I** - relativa al rischio di commissione del reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Parte Speciale **L** - relativa al rischio di commissione di reati in materia di violazione del diritto d'autore;
- Parte Speciale **M** - relativa al rischio di commissione di reati tributari.

Va precisato che i restanti Reati previsti dal **Decreto 231**, che non vengono espressamente considerati nelle Parti Speciali del Modello, risultano dal punto di vista pratico verosimilmente privi di profili di rischio effettivo, rendendosi ragionevolmente improponibile la pur astratta supposizione di una loro possibile commissione nell'interesse o a vantaggio della Società. Per tali Reati, può ritenersi quindi sufficiente il richiamo ai principi contenuti sia nel Modello, sia nel Codice Etico della Società, che vincolano espressamente i Destinatari al rispetto dei valori di tutela della personalità individuale, di correttezza, moralità e legalità.

In ciascuna Parte speciale sono indicati:

- le fattispecie di Reato astrattamente perpetrabili
- le Aree a rischio



- le Attività sensibili
- le Funzioni aziendali coinvolte
- le regole di comportamento generali e i controlli preventivi
- le procedure operative di riferimento.

#### 3.4.4 Il Codice Etico

Il Codice Etico adottato dalla Società rappresenta un punto di riferimento fondamentale per ispirare e indirizzare le condotte dei soggetti che operano - a qualsiasi livello ed a qualsiasi titolo - in nome e/o comunque per conto della Società. Costituisce, al contempo, un importante strumento di *governance* a garanzia del rispetto e dell'attuazione del Modello.

Il Codice Etico, a sua volta, si ispira ai principi ed alle regole di comportamento stabilite dal Codice di Condotta di Gruppo.

Ai principi e ai valori enunciati nel Codice Etico, tra i quali l'onestà, la correttezza, la trasparenza e la professionalità, devono conformarsi le condotte dei Destinatari, tenuto conto che il Codice Etico va letto e applicato unitamente al Modello: le violazioni del Codice Etico riguardanti tematiche comuni al Modello sono oggetto di segnalazione all'OdV e sono sanzionate in base alla qualifica del soggetto che ha commesso la violazione.

#### 3.4.5 I sistemi e le procedure

##### 3.4.5.1 Il sistema di deleghe e procure

Il sistema di deleghe e procure assicura il funzionamento aziendale attraverso il conferimento dei poteri necessari al Consiglio di Amministrazione, all'Amministratore Delegato e ai vari altri soggetti delegati.

Per " <i>delega</i> " si intende l'atto interno di attribuzione di compiti e funzioni attraverso comunicazioni organizzative e procedure aziendali; per " <i>procura</i> ", invece, si intende il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce poteri di rappresentanza esterna verso terzi. Ai titolari di funzioni che necessitano di poteri di rappresentanza vengono conferite procure adeguate e coerenti con i compiti da assolvere.
--

Le caratteristiche principali del sistema delle deleghe sono le seguenti:

- la delega riflette il posizionamento organizzativo di chi la riceve, coniugando potere di gestione e relativa responsabilità;

- ogni delega esplicita in modo chiaro e univoco i poteri, il delegato e le linee di riporto;
- ogni delega è improntata a criteri di effettività, vale a dire, è conferita a soggetti effettivamente idonei ed è traslativa di poteri di esercizio effettivi;

Gli elementi distintivi del sistema delle procure sono:

- la procura è conferita a soggetti dotati o meno di *delega* attraverso atti che descrivono i poteri di rappresentanza e, laddove necessario, i poteri di spesa;
- la procura relativa ad acquisti e/o a spese viene conferita in conformità a quanto previsto nelle policy e procedure aziendali e di Gruppo e fissa limiti temporali e per singolo atto;

Il sistema di deleghe e procure e i relativi poteri di acquisto e di spesa sono dettagliatamente regolamentati da specifiche procedure aziendali (quali, in particolare, le procedure "Limiti di Autorità" e "Gestione delle richieste di acquisto" emanate dalla Direzione *Finance*) alle quali si fa rinvio.

I poteri conferiti vengono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi che intervengono nella struttura aziendale.

#### 3.4.5.2 **Il sistema di gestione salute e sicurezza sul lavoro**

Il Gruppo Rentokil Initial e, in particolare, Rentokil Initial Italia considerano la salute e la sicurezza dei Dipendenti - e in generale di tutte le persone che entrano comunque con esse in contatto - un'assoluta priorità, come evidenziato nella parte iniziale del Codice di condotta di Gruppo, in cui si legge che **"Nulla è più importante per Rentokil Initial che assicurarsi che alla fine della giornata di lavoro ognuno torni a casa sano"**.

Rentokil Initial Italia ha adottato e applica un sistema di gestione per la salute e la sicurezza sul lavoro in linea con i requisiti della norma ISO 45001:2018; numerosissime sono le procedure che disciplinano dettagliatamente il settore di cui trattasi e che saranno richiamate nella Parte Speciale del Modello a fronte e a presidio delle specifiche Aree a rischio.

Sempre nella suddetta Parte Speciale sono descritte le ulteriori e più specifiche misure adottate dalla Società a presidio dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori legati all'azione di agenti patogeni, quale il virus

noto come Covid-19, che ha causato una pandemia a partire dai primi mesi del 2020 (c.d. rischio biologico)

#### **3.4.5.3 Il sistema di gestione qualità e ambiente**

La Società, come anche il Gruppo Rentokil Initial, considerano la qualità e la sostenibilità ambientale dei propri prodotti e servizi un obiettivo fondamentale dell'attività d'impresa esercitata. Le numerose procedure interne esistenti e le certificazioni di conformità alle migliori norme e standard internazionali ottenute dai propri sistemi di gestione in tali ambiti, confermano tale massima attenzione.

Rentokil Initial Italia è in possesso delle seguenti certificazioni:

- UNI EN ISO 9001:2015 (sistemi di gestione qualità)
- UNI EN ISO 14001:2015 (sistemi di gestione ambientale)
- UNI EN 16636:2015 (gestione e controllo delle infestazioni).

Tenuto conto dei settori di attività nei quali la Società opera è infatti prioritario assicurare un alto livello qualitativo dei propri prodotti e servizi che devono nel contempo avere minimi e quanto più possibile sostenibili impatti sull'ambiente.

Le procedure in essere in tale settore, come meglio evidenziato nella relativa Parte Speciale del Modello, regolamentano dettagliatamente emissioni, tipologia, e qualità dei prodotti utilizzati e modalità di svolgimento dei servizi prestati, compresa la gestione e lo smaltimento dei rifiuti, nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia ambientale e impiegando risorse materiali e metodi che riducono l'impatto sull'ambiente delle attività lavorative svolte.

#### **3.4.5.4 Il sistema di gestione sicurezza informatica e delle informazioni**

Al fine di proteggere la Società dal rischio di commissione di Reati del settore informatico (quali, ad es., abusiva duplicazione di programmi per elaboratore, accesso abusivo ad un sistema informatico, falsità in un documento informatico) e da quelli derivanti dal trattamento illecito dei dati personali sono state implementate diverse procedure, sia a livello di Gruppo che aziendale - richiamate nella relativa Parte Speciale del Modello riferita a tali tipologie di reato, che consentono di ridurre i rischi connessi sia all'utilizzo improprio di mezzi, dispositivi elettronici e password aziendali, sia a un non corretto e sicuro trattamento dei dati personali, procedure costantemente aggiornate e revisionate.

#### **3.4.5.5 Il processo di controllo di gestione e la gestione delle risorse**

**finanziarie.**

Il processo di controllo di gestione della Società, soggetto a costante rivisitazione anche in ragione della progressiva attivazione di nuove soluzioni informatiche, prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che garantiscono, oltre che la verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali, mirando all'obiettivo di definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile le risorse a disposizione dell'azienda e delle sue unità organizzative, nonché il perimetro nel cui ambito tali risorse possono essere impiegate.

Il sistema di controllo interno è definito come l'insieme dei processi attuati dal *management* finalizzato a fornire una ragionevole sicurezza sul conseguimento degli obiettivi di gestione e di *compliance*, quali l'efficacia ed efficienza delle attività operative, l'attendibilità delle informazioni aziendali, contabili e gestionali, sia a fini interni sia per soggetti terzi e la assoluta conformità alle leggi, ai regolamenti, alle norme e alle policy aziendali e di Gruppo.

Il processo di gestione delle risorse finanziarie di Rentokil Initial Italia è basato sui seguenti principi di controllo:

- ✓ separazione dei ruoli nelle fasi chiave del processo;
- ✓ tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associarsi alle singole operazioni;
- ✓ monitoraggio sulla corretta esecuzione delle diverse fasi del processo;
- ✓ richiesta di disposizione di pagamento specificamente formalizzata;
- ✓ autorizzazione della Funzione competente;
- ✓ controllo della corrispondenza tra bene ricevuto e bene ordinato;
- ✓ verifica dei pagamenti;
- ✓ controllo delle fatture emesse e ricevute;
- ✓ corretto e tempestivo inserimento delle scritture in contabilità;
- ✓ ordinata tenuta della documentazione attinente i controlli svolti.

La gestione finanziaria si avvale inoltre di informazioni previsionali quotidiane, oltre che di un idoneo controllo procedurale che prevede strumenti consolidati quali le frequenti riconciliazioni e quadrature, la separazione dei compiti e la contrapposizione delle funzioni acquisti e operative rispetto a quella finanziaria. Particolare attenzione è dedicata ai flussi finanziari non rientranti nei processi tipici aziendali in relazione ai quali sono garantiti i principi di trasparenza, verificabilità e inerenza

all'attività aziendale.

## **4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **4.1 Nomina – Requisiti dei componenti - Decadenza - Revoca**

L'articolo 6 del Decreto dispone che, per l'esonero dalla responsabilità amministrativa, l'ente debba aver affidato a un organismo "dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo", il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento. Tale organismo si caratterizza, oltre che per l'autonomia, anche per l'indipendenza funzionale, la professionalità e la continuità d'azione.

I componenti dell'OdV della Società sono scelti tra soggetti qualificati ed esperti nelle materie legale/penale, giuslavorista, gestionale e consulenziale di analisi dei sistemi di controllo, nonché aventi competenza nel settore di attività della Società e devono altresì possedere i requisiti di indipendenza, autonomia e onorabilità, anche sotto il profilo dell'insussistenza di condanne penali, appresso indicati.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal CdA di Rentokil Initial Italia ed è un organismo collegiale, composto da tre membri, che possono essere esterni o interni alla Società, salvo il Presidente, sempre esterno, indicato nel relativo atto di nomina. I membri interni dell'Organismo non sono soggetti, in tale specifica qualità e nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione della Società.

L'incarico dell'OdV ha durata triennale e i suoi membri sono rieleggibili. Alla scadenza del triennio, l'OdV continua a svolgere *in prorogatio* le proprie funzioni fino alla nomina dei nuovi componenti da parte del Consiglio di Amministrazione. I soggetti interni dell'Organismo decadono in caso di cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione con la Società. In caso di dimissioni, rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un componente dell'Organismo, il Consiglio di Amministrazione provvede, senza indugio, alla sua sostituzione. È fatto obbligo al Presidente ovvero al componente più anziano di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di reintegrare un componente dell'Organismo. In caso di dimissioni, rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del Presidente, subentra a questi il componente più anziano di età, il quale rimane in tale carica fino alla data in cui il Consiglio di Amministrazione abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente dell'Organismo. All'atto

della nomina il Consiglio di Amministrazione determina il compenso spettante ai componenti dell'OdV.

I componenti dell'OdV di Rentokil Initial Italia devono possedere i requisiti soggettivi dell'onorabilità, integrità e rispettabilità. Non devono inoltre sussistere cause di incompatibilità con la nomina a membro dell'Organismo, quali relazioni di parentela con esponenti degli Organi Sociali e dei Vertici aziendali e potenziali conflitti di interesse con il ruolo e i compiti che si andranno a svolgere.

Non possono pertanto essere nominati componenti dell'OdV e se nominati decadono:

- coloro nei cui confronti è stata esercitata l'azione penale, nelle forme previste dal codice di procedura penale, in relazione a uno dei delitti (consumati o tentati) previsti dagli artt. 24 e seguenti del Decreto; a questo fine, sono da ritenersi immediatamente e automaticamente recepite nel presente Modello eventuali modificazioni e/o integrazioni delle fattispecie di reato previste dal Decreto;
- coloro che siano stati destinatari di misure cautelari personali, coercitive o interdittive per uno dei delitti (consumati o tentati) previsti dagli artt. 24 e seguenti del Decreto;
- coloro che siano stati condannati, anche in primo grado, ovvero con sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.Lgs. 231/2001 o delitti a essi assimilabili e per delitti in materia tributaria e per qualunque delitto non colposo che abbia determinato una condanna superiore a due anni;
- coloro che siano stati condannati, anche in primo grado, a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese; la sentenza di patteggiamento viene considerata equivalente a una sentenza di condanna;
- coloro che siano stati sottoposti, in via definitiva, a una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, Legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'art. 3 della Legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni;

- coloro che abbiano relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il III grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, soggetti apicali in genere, sindaci della Società e revisori incaricati dalla società di revisione;
- coloro che si trovino in conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'OdV;
- coloro che abbiano rivestito funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV o all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- coloro che risultino aver rivestito la qualifica di componente dell'OdV in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto;
- coloro che siano stati assenti, senza giustificato motivo, ad almeno tre riunioni dell'OdV.

Il componente dell'OdV che versi in una condizione di ineleggibilità o decadenza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

Al fine di garantire la necessaria stabilità dell'OdV, sono qui di seguito indicate le modalità di revoca dell'incarico. La revoca dell'incarico di un componente dell'OdV di Rentokil Initial Italia potrà avvenire soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione. A titolo meramente esemplificativo, per "giusta causa" di revoca si intende:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e indipendenza posseduti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico previsti nel successivo paragrafo 4.2;

- l'“omessa o insufficiente vigilanza” da parte dell'OdV – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di “autonomia e indipendenza” e “continuità di azione” propri dell'OdV.

#### **4.2 Funzioni, compiti e poteri dell'OdV**

Per lo svolgimento delle proprie funzioni, all'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti e poteri:

- verificare l'adeguatezza del Modello sia rispetto alla prevenzione della commissione dei Reati 231, sia con riferimento alla capacità di individuare eventuali condotte illecite ipoteticamente realizzabili nell'interesse o a vantaggio della Società;
- verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di rispondenza tra le modalità operative aziendali e le procedure richiamate nel Modello;
- svolgere, se ritenuto necessario anche utilizzando la collaborazione operativa delle competenti funzioni aziendali, una periodica attività di vigilanza e di controllo, continuativa e a sorpresa, in aree e settori di attività rilevanti al fine di monitorare il rispetto del Modello;
- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, proponendo, se necessario, al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
  - significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
  - significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività aziendali;
  - modifiche normative;
- monitorare il periodico aggiornamento del sistema di individuazione, mappatura e classificazione delle Aree a rischio;



- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie Funzioni aziendali;
- segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate al Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione, nonché verso il Collegio Sindacale;
- promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel medesimo;
- promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del Decreto 231, sugli impatti della normativa sull'attività aziendale e sulle norme comportamentali;
- fornire chiarimenti in merito al significato e all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- promuovere un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 garantendo la tutela e la riservatezza del segnalante;
- accedere liberamente presso qualsiasi struttura organizzativa della Società, ivi incluse le sedi periferiche – senza necessità di alcun consenso preventivo – per acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei propri compiti, con facoltà di rivolgersi, per l'acquisizione, a tutto il personale dipendente e dirigente;
- proporre l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari di cui al successivo p. 6 della presente parte Generale del Modello;
- verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto 231.
- disciplinare l'organizzazione del proprio funzionamento attraverso la stesura di un regolamento ("Regolamento") delle attività di vigilanza che preveda la cadenza temporale delle proprie attività, la tipologia dei controlli, le modalità di svolgimento delle riunioni, delle relative

verbalizzazioni, di conservazione della documentazione e quant'altro utile allo svolgimento del ruolo.

Per poter svolgere i suddetti compiti l'OdV:

- ha libero accesso a qualsiasi documento aziendale;
- gode di ampi poteri ispettivi;
- si avvale di adeguate risorse economiche all'uso assegnate dal Consiglio di Amministrazione, avendo a disposizione un budget, da utilizzare nel rispetto delle procedure di spesa vigenti nella Società;
- può avvalersi sia del supporto e della cooperazione delle Funzioni aziendali sia di consulenti esterni di comprovata professionalità;
- può richiedere informazioni al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale, alla società di revisione, a qualsiasi struttura/figura aziendale e ai consulenti;

Spetta al Consiglio di Amministrazione curare l'adeguata comunicazione alle strutture aziendali dei compiti dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi poteri.

All'OdV non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori.

### **4.3 I flussi informativi verso l'OdV**

L'art. 6, comma 2, lett. d) del Decreto 231, prescrive che il Modello debba prevedere obblighi informativi nei confronti dell'OdV al fine di consentirgli di svolgere efficacemente - e concretamente - le attività di verifica e controllo proprie del ruolo assegnatogli.

L'obbligo informativo verso l'OdV riguarda tutte le funzioni e divisioni aziendali, ma in primo luogo le strutture ritenute a rischio reato secondo quanto riportato nella Parte Speciale del Modello, che illustra le Aree a rischio della Società.

La ricezione dei flussi informativi non comporta per l'OdV la necessità di porre in essere un'attività di verifica a 360° di tutti i fenomeni rappresentati nei documenti e atti che ricevuti, ma soltanto di quei fenomeni che possano rilevare ai sensi del Decreto 231.

Devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all'OdV le informazioni:

- che possono avere attinenza con violazioni del Modello inclusi a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, inerenti lo svolgimento di indagini che vedano coinvolta Rentokil Initial Italia, i Dipendenti o i componenti degli organi sociali riguardo a eventuali Reati 231;
  - i rapporti eventualmente predisposti dai responsabili di altri organi sociali – i.e. Collegio Sindacale - e di unità organizzative e funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del Decreto;
  - le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al Decreto, salvo espresso divieto dell'Autorità Giudiziaria;
  - le notizie relative a procedimenti disciplinari, nonché ad eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di Reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
  - l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse tra uno dei Destinatari del Modello e la Società;
  - le eventuali omissioni o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
  - gli eventuali scostamenti significativi dal *budget* o anomalie di spesa emersi nella fase di consuntivazione;
  - le commissioni di inchiesta o relazioni/comunicazioni interne da cui emerga la responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto 231;
  - eventuali infortuni sul luogo di lavoro, ovvero provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità in merito alla materia della sicurezza e salute sul lavoro, anche nella forma di provvedimenti adottati ai sensi del D.Lgs. n. 758/1994, dai quali emergano violazioni alle norme in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - eventuali provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità in materia di ambiente, dai quali risulti una attuale o potenziale violazione delle norme in materia ambientale e/o delle autorizzazioni che disciplinano l'attività aziendale;
- relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza

quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- i cambiamenti organizzativi e procedurali;
- eventuali variazioni o riscontrate carenze, nella struttura aziendale e/o organizzativa;
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
- l'informativa periodica sullo stato avanzamento delle attività formative in materia di Decreto 231;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- i mutamenti nelle Aree a rischio;
- copia dei verbali delle riunioni del CdA e dell'Assemblea dei Soci, nei casi in cui tali verbali contengano informazioni rilevanti in materia di Decreto 231 e di rispetto dei contenuti del Modello;
- copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- le eventuali comunicazioni della società di revisione in merito ad aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società;
- la dichiarazione di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali;
- copia dei verbali del Collegio Sindacale, nei casi in cui tali verbali contengano informazioni rilevanti in materia di Decreto 231 e di rispetto dei contenuti del Modello;
- gli esiti delle attività di verifica e monitoraggio degli adempimenti ambientali svolti dalla Società;
- eventuali verbali di ispezione in materia di salute sicurezza sul lavoro e in materia ambientale da parte di Enti Pubblici e/o Autorità di controllo e ogni altro documento rilevante in tali settori.

La Società adotta specifici canali informativi dedicati per l'invio dei flussi informativi di cui sopra e facilitarne la ricezione da parte dell'OdV.

In particolare i flussi informativi, come appresso meglio dettagliato, devono essere inviati all'apposita casella di posta elettronica denominata: ODV231-it@rentokil-initial.com.

#### **4.4 In particolare: le segnalazioni all'OdV e le segnalazioni attraverso il sistema *whistleblowing***

##### **4.4.1 Le segnalazioni all'OdV**

Le segnalazioni all'OdV devono essere effettuate dai Destinatari del Modello a tutela dell'integrità della Società qualora, in ragione delle funzioni e/o attività svolte siano venuti a conoscenza di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto 231 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti o di violazioni del Modello della Società.

Le segnalazioni, in forma scritta, devono essere inviate per posta elettronica all'indirizzo: ODV231-it@rentokil-initial.com; ovvero per posta ordinaria a: Organismo di Vigilanza c/o Rentokil Initial Italia S.p.A., via Achille Grandi n. 8, 20063 - Cernusco sul Naviglio (MI), apponendo sulla busta la dicitura "Riservata".

Ogni responsabile di funzioni e/o unità aziendali ha comunque l'obbligo di informare con tempestività l'OdV di ogni anomalia o violazione del Modello eventualmente riscontrata.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello di cui si sia venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 C.c.

#### 4.4.2 Le segnalazioni attraverso il sistema *whistleblowing*

In linea con le previsioni di cui ai commi *2-bis*, *2-ter* e *2-quater* dell'art. 6 del Decreto 231 - inseriti dalla L. 179/2017, che ha introdotto l'istituto del c.d. *whistleblowing* - è inoltre disponibile un ulteriore canale - attivato dal Gruppo Rentokil Initial - per l'invio di segnalazioni da parte dei Destinatari (anche in via anonima) di eventuali illeciti riscontrati nello svolgimento dell'attività aziendale (quali pratiche gestionali non conformi all'etica, furto di proprietà intellettuale, abusi in materia di salute e sicurezza, etc...etc.), con garanzia di massima riservatezza e confidenzialità sia per l'autore della segnalazione che per il contenuto della medesima, nei casi in cui il segnalante ritenga di non potersi rivolgere ai propri superiori gerarchici a livello aziendale.

Tale tipologia di segnalazione è regolata dalla procedura interna di Gruppo "Speak Up" che prevede:

- l'invio a un indirizzo di posta elettronica o un indirizzo postale o un numero telefonico internazionale dedicati;

- il ricevimento della segnalazione da parte del Gruppo, nella persona del Corporate Internal Audit Director, figura autonoma rispetto ai vertici aziendali della Società.

#### 4.4.3 Il trattamento delle segnalazioni – La tutela del segnalante

Al ricevimento di una segnalazione, l'OdV o il Corporate Internal Audit Director, verifica *in primis* che la stessa rientri nell'ambito di propria competenza e sia sufficientemente circostanziata. In presenza di tali caratteristiche, vengono avviate le relative attività istruttorie, quali, ad esempio, l'audizione dell'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, garantendo sia il segnalante contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, sia la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede. In caso contrario, l'OdV o il Corporate Internal Audit Director provvede all'archiviazione della segnalazione. In tutti i casi la conclusione raggiunta deve essere motivata per iscritto.

Qualora il ricevente lo ritenga necessario, la conclusione sarà portata a conoscenza del Consiglio d'Amministrazione e/o del Collegio Sindacale della Società, a seconda delle rispettive competenze.

In ogni caso l'autore della segnalazione non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione e gli atti discriminatori o ritorsivi eventualmente adottati dalla Società sono nulli.

Nel sistema disciplinare di Rentokil Initial Italia S.p.A. (descritto nel successivo p. 6) sono all'uopo previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

#### 4.5 I flussi informativi da parte dell'OdV

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e al verificarsi di eventuali criticità.

In particolare, comunica al CdA:

- all'inizio di ciascun esercizio - e comunque entro il primo semestre dell'anno - il piano delle attività che intende svolgere al fine di adempiere ai compiti assegnati;

- eventuali problematiche connesse alle attività, laddove ritenute rilevanti ai fini del rispetto dei contenuti del Modello;

L'OdV inoltre relaziona periodicamente, con cadenza semestrale, oltre che il CdA, anche il Collegio Sindacale (in unico contesto) in merito alle attività di verifica e controllo svolte e l'esito delle stesse.

L'OdV può inoltre chiedere di incontrare i suddetti organi sociali per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche; tali incontri sono oggetto di verbalizzazione e i relativi verbali vengono conservati sia dall'OdV, sia dagli organi sociali di volta in volta coinvolti.

Fermo restando quanto sopra, l'OdV è tenuto a segnalare senza indugio al CdA e al Collegio Sindacale comportamenti/azioni non in linea con il Modello al fine di:

- a) acquisire, da parte del CdA, tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- b) dare indicazioni per la rimozione delle carenze onde evitare il ripetersi dell'accadimento.

L'Organismo, infine, ha l'obbligo di informare immediatamente il Collegio Sindacale qualora la violazione riguardi i componenti del CdA.

## **5. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE**

### **5.1 Impegni di comunicazione di Rentokil Initial Italia**

La Società per garantire efficacia ed effettiva attuazione al Modello, nonché ai principi ispiratori del Codice Etico aziendale e del Codice di Condotta del Gruppo Rentokil Initial, provvede a dare opportuna conoscenza ai Dipendenti e al personale in via di inserimento dei predetti documenti attraverso la intranet aziendale e anche per mezzo della posta elettronica.

I Dipendenti sottoscrivono apposita dichiarazione di presa visione e rispetto del Codice di Condotta di Gruppo, del Codice Etico e del Modello di Rentokil Initial Italia, dichiarazione che i nuovi assunti sottoscrivono prima dell'accettazione della proposta di assunzione.

I componenti degli Organi Sociali, prima dell'accettazione della nomina, sottoscrivono analogha dichiarazione, comprendente l'impegno a collaborare per l'applicazione del Codice di Condotta, del Codice Etico e del Modello della Società.

Inoltre la conoscenza e il rispetto del Codice Etico e del Modello sono assicurate anche nei confronti dei Collaboratori e dei soggetti terzi con i quali Rentokil Initial Italia viene in contatto per lo svolgimento della propria

attività (fornitori, consulenti, partners) attraverso - rispettivamente - pubblicazione, sul sito internet della Società del Codice Etico e del Modello (P. Generale) e l'inserimento di apposite clausole contrattuali, la cui inosservanza può determinare la risoluzione del rapporto in essere con i soggetti sopra citati.

## **5.2 Formazione**

Per promuovere la conoscenza, tra i Destinatari, del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure interne, oltre che del Codice di Condotta, Rentokil Initial Italia organizza sessioni e corsi formativi, anche a distanza, attraverso l'utilizzo di mezzi informatici (piattaforma e-learning).

Le predette attività formative, la cui partecipazione è obbligatoria per i Dipendenti, mirano *in primis* a far conoscere e comprendere, a tutti i livelli aziendali, i contenuti degli atti di cui sopra e a far sì che ai principi e alle regole negli stessi richiamati venga data concreta applicazione attraverso le procedure e i sistemi di gestione indicati nel Modello.

La formazione viene erogata dalla Società con modalità e mezzi differenziati per tener conto delle diverse qualifiche, ruoli e incarichi dei Destinatari, nonché delle Aree di rischio in cui gli stessi svolgono la loro attività.

Il contenuto delle attività formative è predisposto dalla Direzione Legale, che, in materia di responsabilità amministrativa degli enti ex Decreto 231, riceve supporto dall'OdV, mentre la pianificazione dei corsi cd. "mandatory" e dei destinatari nel corso dell'anno è effettuata dalla Direzione Risorse Umane (HR).

## **6. SISTEMA DISCIPLINARE**

### **6.1 Principi generali**

In conformità con quanto prescrive il Decreto 231, le violazioni delle previsioni contenute nel Codice Etico, nel Modello e nelle relative procedure attuative comportano l'irrogazione di sanzioni da parte della Società.

L'esistenza di un adeguato sistema sanzionatorio assicura effettività alle prescrizioni contenute nel Codice Etico e nel Modello, finalizzate a prevenire la commissione dei Reati.

Le sanzioni disciplinari sono applicabili da Rentokil Initial Italia a prescindere dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui il comportamento che ha portato a violare il Modello e/o il Codice Etico costituisca reato: la Società decide infatti in piena autonomia l'applicazione delle sanzioni disciplinari più adeguate, all'esito di una valutazione che può anche non coincidere con quella del giudice penale.

In termini generali, costituisce violazione del Codice Etico, del Modello e



delle relative procedure attuative (di seguito "**Violazione/i**") la messa in atto di condotte o atteggiamenti non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nei predetti documenti e nelle relative procedure o anche l'omissione delle azioni e dei comportamenti ivi prescritti, situazioni entrambe che possano comportare il rischio di commissione di uno o più Reati 231.

In conformità inoltre a quanto previsto nel comma 2-*bis*, dell'Art. 6 del Decreto, costituiscono illecito disciplinare le violazioni delle misure di tutela del segnalante nonché l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate (v. precedente p. 1.5).

Le sanzioni disciplinari sono oggetto di graduazione, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei Reati.

## **6.2 Sanzioni nei confronti dei dipendenti in posizione non dirigenziale**

Le Violazioni commesse da parte del personale dipendente non dirigente costituiscono un illecito disciplinare punibile, da parte della Società, nel rispetto delle procedure di contestazione delle violazioni previste e disciplinate nel CCNL (Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro del settore "Terziario: Commercio, Distribuzione e Servizi" come già riportato nelle Definizioni) e nel rispetto dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (L. n.300 del 30 maggio 1970).

Le sanzioni irrogabili per le Violazioni sono pertanto quelle codificate nel CCNL, ossia:

- richiamo verbale
- ammonizione scritta
- multa
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione
- licenziamento con o senza preavviso.

Il tipo e l'entità di ciascuna sanzione è determinata in base alla gravità della Violazione, tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia in relazione alla prevedibilità dell'evento
- del comportamento complessivo del lavoratore e di eventuali precedenti disciplinari
- delle mansioni esplicate dal lavoratore
- del concorso nell'infrazione di più lavoratori.

## **6.3 Misure nei confronti dei dirigenti**

In caso di Violazione commessa da personale dirigente, nel rispetto di quanto previsto nel CCNL per i dirigenti, nel contratto di lavoro individuale dei singoli soggetti interessati e nei relativi accordi integrativi, la Società provvederà a irrogare la sanzione disciplinare ritenuta più idonea e adeguata.

In ragione del maggior grado di diligenza e di professionalità richiesto a tale tipologia di dipendenti, il dirigente può essere sanzionato con un provvedimento più grave rispetto a un dipendente con altra qualifica, a fronte della commissione della medesima Violazione.

Nel valutare la gravità della Violazione commessa dal dirigente, la Società tiene conto:

- dei poteri conferitigli
- delle competenze tecniche e professionali possedute
- dell'area operativa in cui si è verificata la Violazione
- dell'eventuale coinvolgimento nella Violazione di personale dipendente con qualifica inferiore.

Se la Violazione determina il venir meno del rapporto di fiducia tra la Società e il dirigente, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

È sanzionabile il dirigente che commetta una Violazione o venga meno ad uno specifico obbligo di vigilanza su soggetti sottoposti.

#### **6.4 Misure nei confronti degli Amministratori**

In caso di Violazione commessa da uno o più Amministratori, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, affinché procedano senza indugio e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto, a convocare l'Assemblea degli azionisti per assumere le seguenti misure - tra quelle di seguito indicate - nei confronti dei soggetti responsabili della Violazione:

- diffida formale;
- decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo variabile/premiabile nella misura determinata dal Consiglio di Amministrazione;
- revoca dell'incarico.

#### **6.5 Misure nei confronti dei Sindaci**

In caso di Violazione commessa da uno o più membri del Collegio Sindacale, l'OdV informa il CdA e lo stesso Collegio Sindacale e su istanza del Presidente del CdA verrà convocata l'Assemblea degli azionisti per le deliberazioni del caso, compresa l'eventuale delibera di revoca dell'incarico per giusta causa.

### **6.6 Misure nei confronti dei membri dell'OdV**

Qualora l'Organismo di Vigilanza - o uno o più componenti dello stesso - non svolgano con la dovuta diligenza le attività e i compiti affidatigli, il Consiglio di Amministrazione procederà, informando tempestivamente il Collegio Sindacale, agli opportuni accertamenti, all'esito dei quali potrà eventualmente adottare, acquisito il parere del Collegio Sindacale, il provvedimento di revoca dell'incarico.

### **6.7 Misure nei confronti di soggetti aventi rapporti contrattuali con Rentokil Initial Italia**

In caso di inosservanza delle procedure previste nel Modello e/o di mancato rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico da parte di soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con Rentokil Initial Italia, in conformità a quanto al riguardo disposto nello specifico rapporto contrattuale, lo stesso potrà essere risolto su iniziativa della Società, che potrà altresì richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza dei suddetti illeciti comportamenti, ivi inclusi i danni derivanti dall'applicazione da parte dell'Autorità Giudiziaria di eventuali misure previste dal Decreto 231.

### **6.8 Misure nei confronti di Collaboratori**

In caso di inosservanza delle procedure previste nel Modello e/o di mancato rispetto dei principi e delle disposizioni del Codice Etico da parte di un Collaboratore, Rentokil Initial Italia, in conformità a quanto previsto al riguardo nello specifico rapporto contrattuale, potrà risolvere il relativo contratto, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza dei suddetti illeciti comportamenti, ivi inclusi i danni derivanti dall'applicazione da parte dell'Autorità Giudiziaria di eventuali misure previste dal Decreto 231.