

**D.A.S. s.r.l.**

Soggetta a direzione e coordinamento  
di Anticimex Srl

**Sede Legale**

e Operativa:

Via Idro, 30

20132 MILANO

Tel. 02.26305592

Fax 02.26308170

info@dasdisinfestazioni.it

C. F. e P. IVA 09973300156



DERATTIZZAZIONI  
DISINFESTAZIONI  
BED BUGS CONTROL



ALLONTANAMENTO VOLATILI  
FOOD SAFETY - H.A.C.C.P.  
CONSULENZE TECNICHE

*Codice di Condotta  
Rev. 0 del 31 marzo 2023*

## Codice di Condotta

### ADOZIONE DA PARTE DEL GRUPPO DAS

Data di costituzione: 28/02/2017  
 Costituito da: Jarl Dahlfors  
 Adottato da: Consiglio di amministrazione  
 Ultimo aggiornamento: 13/09/2017

### ADOZIONE DEL CODICE DI CONDOTTA DA PARTE DI DAS DISINFESTAZIONI APPALTI E SERVIZI SRL

Adottato da: Consiglio di amministrazione  
 In data: 31/03/2023

#### Note:

Il presente **Codice di Condotta** forma parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo (MOGC) ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, adottato dal Consiglio di Amministrazione di DAS Srl in data 31/05/2022.

Il presente **Codice di Condotta** è completato dal **Codice Etico e di Comportamento** di DAS DISINFESTAZIONI APPALTI E SERVIZI SRL, che ne declina ulteriormente i principi e ne costituisce parte integrante e sostanziale.

REVISIONE	DATA	MOTIVO DELLA REVISIONE
00	31/03/2023	Adozione documento



## Sommario

STRUTTURA DEL CODICE DI CONDOTTA DAS.....	4
1. INTRODUZIONE.....	6
2. ETICA NEI RAPPORTI CON INTERLOCUTORI ESTERNI.....	7
3. ETICA NEI RAPPORTI FRA IL PERSONALE.....	8
4. POLITICA AMBIENTALE.....	10
5. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO.....	11
Premessa.....	11
A. Ambito di applicazione e Whistleblowing.....	12
A.1 Ambito soggettivo di applicazione.....	12
A.2 Whistleblowing ODV.....	12
A.3 Violazioni.....	13
B. Principi fondamentali.....	14
B.1 – PRINCIPI GENERALI.....	14
B.2 - RAPPORTI ECONOMICI.....	14
Risorse materiali.....	14
Risorse industriali.....	14
Risorse informatiche.....	15
Risorse finanziarie.....	15
Valori monetari.....	15
Antiriciclaggio, antiterrorismo, antimafia.....	16
Tributi.....	16
Comunicazioni sociali.....	16
B.3 - RAPPORTI INTERNI.....	17



Principi .....	17
Direttive illegittime .....	17
B.4 - RAPPORTI ESTERNI .....	17
Promozione di DAS .....	17
Rapporti con i clienti .....	17
Rapporti con fornitori e consulenti.....	18
Rapporti con soggetti pubblici .....	18



## STRUTTURA DEL CODICE DI CONDOTTA DAS

Il **Codice di Condotta** DAS (in prosieguo, il “Codice”) si propone di rispecchiare i valori del Gruppo Anticimex, fatti interamente propri da DAS, e fornire le linee guida ai dipendenti per garantire che il comportamento degli stessi li rispetti nella pratica quotidiana. I valori di DAS sono l’anima dell’azienda e spiegano come questa interagisce con i propri collaboratori, clienti e fornitori, oltre che con la proprietà.

DAS aderisce e fa pienamente propri i principi etici di cui al Codice ETI (Ethical Trading Initiative), Codice di cui si intende qui integralmente richiamata la versione tempo per tempo in vigore.

Il presente **Codice di Condotta** e il **Codice Etico e di Comportamento** che lo completa accolgono e sviluppano i predetti principi, di seguito brevemente riepilogati:

1. il lavoro è scelto in modo libero;
2. la libertà di associazione e il diritto alla contrattazione collettiva sono rispettati;
3. il lavoro si svolge in condizioni di sicurezza e igiene;
4. non si fa ricorso a lavoro minorile;
5. sono riconosciuti salari sufficienti per vivere;
6. le ore di lavoro non sono eccessive;
7. non si pratica alcuna discriminazione;
8. si ricorre unicamente a lavoro regolare;
9. non sono consentite pratiche crudeli o inumane.

### I VALORI DEL GRUPPO ANTICIMEX

**Fiducia:** offriamo servizi eccellenti, siamo un gruppo di esperti, trattiamo tutti con rispetto, costruiamo relazioni a lungo termine e manteniamo le nostre promesse.

**Innovazione:** le nostre innovazioni quotidiane ci guidano verso il futuro, prendiamo iniziative e le portiamo a termine, creiamo *best practice*, ci miglioriamo costantemente, impariamo gli uni dagli altri e condividiamo le nostre conoscenze, il nostro approccio innovativo rappresenta un vantaggio per il cliente.

**Passione:** osiamo affrontare nuove sfide per migliorarci, l’eccellenza dei nostri servizi aumenta il nostro giro di affari, prendiamo decisioni e sfidiamo i nostri limiti per servire i nostri clienti, definiamo i nostri obiettivi, li raggiungiamo e celebriamo i nostri successi e siamo orgogliosi di svolgere al meglio il nostro lavoro.

### Codice di Condotta – STRUTTURA

1. **Introduzione:** esprime i principi fondamentali cui DAS ispira la propria condotta e descrive le procedure di Whistleblowing.



2. **Etica nei rapporti con interlocutori esterni:** guida la condotta di DAS nelle relazioni con i clienti e il mercato.
3. **Etica nei rapporti fra il personale:** racchiude le aspettative e le responsabilità dell'azienda nei confronti dei propri collaboratori; riflette l'impegno nei confronti dei nostri clienti e del mercato.
4. **Politica ambientale:** affronta gli aspetti più rilevanti dell'impatto ambientale dell'attività di DAS.
5. **Codice Etico e di Comportamento:** completa e specifica i principi sanciti a livello di Gruppo.



## 1. INTRODUZIONE

Il Gruppo Anticimex ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui essa opera. Qualora il Codice dovesse entrare in conflitto con la normativa nazionale, quest'ultima deve prevalere, fermo restando che, in ogni caso, il Codice di Condotta ha una portata più ampia rispetto alla normativa di riferimento. Ci impegniamo inoltre a rispettare la Dichiarazione dei Diritti dell'Uomo delle Nazioni Unite e ci assumiamo la responsabilità di garantire il rispetto dei diritti dei dipendenti e dell'azienda, poiché sottesi e rilevanti nell'attività esercitata.

### Whistleblowing

È compito della Direzione vigilare sull'osservanza dei principi del Codice di Condotta e del **Codice Etico e di Comportamento** che lo completa e ciascun dipendente è responsabile della propria adesione a tali principi. Ogni violazione, o sospetta tale, del Codice deve essere segnalata.

Modalità di segnalazione

- Monitoraggio della rispondenza ai principi

La segnalazione va indirizzata al proprio diretto responsabile o in alternativa all'ufficio Risorse Umane locale. In mancanza di quest'ultimo, la comunicazione deve essere inviata all'ufficio Risorse Umane del Gruppo. Ogni evento che possa avere un impatto sull'immagine di DAS o dei suoi Clienti deve essere portato a conoscenza dell'Amministratore Delegato.

- Whistleblowing SpeakUp

In aggiunta e nel rispetto della normativa locale applicabile, la *SpeakUp line* del Gruppo consente a tutti i dipendenti di DAS di segnalare una non conformità ovunque e in qualsiasi momento, nella propria lingua madre, sia via internet sia per telefono. Il sistema è gestito da un provider esterno e offre la possibilità di conservare l'anonimato.

DAS applica generalmente il c.d. "grandfather principle" a tutte le decisioni che impattano su questioni finanziarie, di immagine pubblica o legate ai dipendenti, come le revisioni degli stipendi, o qualsiasi altra questione che potrebbe influire sulla reputazione dell'azienda. Il "grandfather principle" prevede che, su tali questioni, la decisione finale venga presa dal responsabile del superiore della persona coinvolta.



## **2. ETICA NEI RAPPORTI CON INTERLOCUTORI ESTERNI**

DAS si impegna a non impiegare condotte distorsive del mercato o che limitino lo sviluppo finanziario, sociale e democratico. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, sono esempi di tali condotte corruzione, concussione e concorrenza sleale.

### **Corruzione, concussione e doni**

DAS non deve offrire, dare o accettare tangenti o altri privilegi al fine di mantenere un cliente o conseguire vantaggi indebiti. Ciò include contratti o accordi che permettono la canalizzazione di pagamenti illeciti.

È compito della Direzione di DAS stabilire le linee guida riguardo le normali pratiche commerciali o di cortesia, in conformità con gli usi e costumi locali. L'offerta o la ricezione di doni considerati sproporzionati o inadeguati devono essere segnalate al proprio superiore; anche nel caso ci sia incertezza o si dubiti sull'adeguatezza del dono. Quanto precede si applica non solo ai rapporti con i clienti, ma anche a quelli con i fornitori e i rappresentanti dei lavoratori.

### **Sponsorizzazioni e donazioni**

Sono ammesse sponsorizzazioni o donazioni legalmente accettabili, sia di carattere commerciale sia non commerciale. DAS si astiene dalla partecipazione a progetti a carattere politico, religioso o a beneficio di privati.

### **Concorrenza leale**

DAS si impegna ad instaurare rapporti commerciali in ossequio ai principi di onestà e correttezza. In tal senso, DAS rifiuta di aderire ad accordi con concorrenti o a pratiche di concorrenza sleale, inclusa la fissazione dei prezzi, l'assegnazione dei mercati o altro genere di restrizioni.



### 3. ETICA NEI RAPPORTI FRA IL PERSONALE

Posto che i dipendenti di DAS erogano i nostri servizi ogni giorno, gli stessi contribuiscono in modo essenziale a formare l'immagine di come DAS è percepita dai clienti, dal mercato e dalla società. I nostri dipendenti trasformano i valori di DAS in standard e comportamenti concreti. Questo richiede ferma integrità, profonda etica e alti standard morali.

L'impegno di DAS nei confronti dei propri dipendenti:

- **Salute e sicurezza**  
L'ambiente di lavoro dovrebbe essere sicuro e salubre. DAS si impegna costantemente per apportarvi miglioramenti.
- **Ambiente di lavoro privo di discriminazioni**  
Ogni dipendente deve essere trattato con rispetto e dignità. Non viene tollerata alcuna forma di molestia o abuso. DAS è un datore di lavoro equo e offre pari opportunità a tutti i dipendenti. Non vengono tollerate discriminazioni basate su sesso, età, etnia, religione, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o opinioni politiche.
- **Condizioni di lavoro**  
Ogni dipendente riceve una descrizione dei propri doveri, che precisa altresì le ore lavorative e la retribuzione, in conformità alle norme nazionali e agli standard locali. DAS si impegna a rispettare sempre la normativa e gli accordi collettivi applicabili. DAS non sottopone a lavori forzati o altre forme di lavoro involontario nei propri luoghi di lavoro. È vietato l'impiego di persone al di sotto dei 15 anni di età. DAS si impegna a coinvolgere e far crescere i propri dipendenti attraverso lo sviluppo delle competenze e l'affidamento di obiettivi stimolanti.
- **Esercizio dei diritti**  
DAS si impegna a consentire ad ogni dipendente il pieno esercizio dei diritti riconosciuti allo stesso per legge o in forza di disposizioni normative o contrattuali, inclusi, a mero titolo esemplificativo, i diritti in materia di associazione sindacale, contrattazione collettiva, partecipazione politica, assistenza familiare.

L'impegno dei dipendenti di DAS:

- **Informazioni confidenziali**  
I dipendenti di DAS sono tenuti a non divulgare le informazioni su clienti e incarichi, nonché a trattare tutte le informazioni riservate nell'osservanza di standard rigorosi, nonché delle leggi e dei regolamenti locali, allo scopo di contenere i rischi potenziali associati alle mansioni svolte.  
È responsabilità di ogni dipendente collaborare quando vengono condotte delle indagini e segnalare all'ufficio Risorse Umane o al proprio superiore ogni sospetto di violazione delle disposizioni del Codice in merito al trattamento delle informazioni riservate.
- **Conflitti d'interesse**



I dipendenti di DAS hanno il dovere di rivelare eventuali conflitti di interesse nei confronti dell'azienda, inclusi eventuali conflitti diretti o indiretti inerenti i propri familiari. I membri della famiglia di un dipendente non dovrebbero essere reclutati tra i nuovi dipendenti senza l'autorizzazione del CEO. I dipendenti non devono accettare incarichi presso Terzi in qualsiasi modo in concorrenza con DAS o che compromettano il proprio lavoro per i clienti DAS o DAS stessa.



#### 4. POLITICA AMBIENTALE

L'operato di DAS dovrebbe tenere sempre in considerazione il rispetto dell'ambiente: per tale motivo, DAS ha adottato una specifica politica ambientale che, pur in considerazione dell'obiettivo di mantenere un'attività finanziariamente sana e di successo, guidi la propria attività.

- Veicoli e trasporti

La politica di DAS è quella di acquistare veicoli che siano i più efficienti sotto il profilo dell'impiego di risorse, senza che sia compromessa la salute o la sicurezza dei propri collaboratori.

DAS si propone di promuovere lo sviluppo di veicoli più efficienti, con il minor impatto ambientale in termini di ridotte emissioni e maggiore efficienza dei carburanti.

- Luoghi di lavoro ed erogazione dei servizi

DAS incoraggia i proprietari delle sedi nelle quali opera ad impiegare fonti energetiche rinnovabili e ad aumentare l'efficienza energetica degli impianti di riscaldamento e condizionamento dell'aria.

La nostra attività genera una quantità limitata di rifiuti, grazie all'attività di riciclo del materiale cartaceo nei nostri uffici e in quanto assicuriamo il corretto smaltimento delle apparecchiature elettroniche.

Ci impegniamo ad acquistare, laddove possibile, prodotti rispettosi dell'ambiente anche quando acquistiamo carta e apparecchiature elettroniche. Evitiamo l'utilizzo di prodotti chimici pericolosi per la pulizia di materiali ed attrezzature.

DAS deve sempre prestare un'attenzione particolare all'ambiente, in quanto i prodotti chimici e i rodenticidi sono una parte fondamentale del lavoro quotidiano, sia in termini di utilizzo che di stoccaggio. I nostri prodotti e servizi devono essere adeguati ai più alti standard di sicurezza ambientale ed erogati nel pieno rispetto dell'ambiente esterno e interno.

Ogni modifica di prodotto o servizio deve essere valutata tenendo conto delle conseguenze per l'ambiente. Nella scelta tra due prodotti/servizi analoghi, deve essere sempre preferito quello meno pericoloso per l'ambiente.

DAS informa sempre i Clienti sull'impatto ambientale dei servizi e li incoraggia attivamente scegliere l'alternativa più ecologica tra servizi equivalenti.

In linea con la nostra politica ambientale, prendiamo in considerazione l'intero ciclo di vita dei nostri servizi ed utilizziamo mezzi e risorse in modo efficiente.

In tutti i casi, DAS agisce in conformità alle leggi applicabili e alla normativa volontaria a cui aderisce, anche con riferimento ai nostri obiettivi ambientali.



## 5. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

*Adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 31 marzo 2023*

### Premessa

DAS è un'azienda che si impegna a sviluppare un business sano e di successo, condotto con alta integrità e moralità, secondo standard accettati a livello internazionale, aderendo e facendo pienamente propri anche i principi etici di cui al Codice ETI (Ethical Trading Initiative), che vengono riflessi anche dai propri valori: Fiducia, Innovazione e Passione.

Per concretizzare tale approccio, il Gruppo Anticimex si è dotato di un proprio **Codice di Condotta**, che DAS Srl ha fatto interamente proprio, adottandolo in data 31 marzo 2023.

A completamento e declinazione dei principi sanciti a livello di Gruppo, DAS DISINFESTAZIONI APPALTI E SERVIZI SRL si è determinata nel senso di fare proprio anche il **Codice Etico e di Comportamento**, già adottato dalla controllante Anticimex Srl, che viene pertanto a costituire parte integrante e sostanziale del **Codice di Condotta** e che deve, quindi, essere considerato e letto unitariamente al medesimo.

Il **Codice di Condotta**, integrato dal Codice Etico e di Comportamento, in prosieguo, il "Codice", forma parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo (MOGC) ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, adottato dal Consiglio di Amministrazione di DAS Srl in data 31 marzo 2023.



---

## A. Ambito di applicazione e Whistleblowing

### A.1 Ambito soggettivo di applicazione

Il **Codice di Condotta**, integrato dal presente Codice Etico e di Comportamento, si applica a tutti i Destinatari<sup>1</sup> senza eccezioni.

I Destinatari conformano la propria condotta alle disposizioni contenute nel Codice.

DAS mantiene a disposizione dei Destinatari il Codice.

### A.2 Whistleblowing ODV

DAS incoraggia i Destinatari, oltre che ad avvalersi della *SpeakUp line* di cui all'Introduzione ogni volta che lo ritengano opportuno, anche a riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni condotta illecita o in violazione del Modello, della quale vengano a conoscenza in ragione dei propri rapporti con DAS.

DAS mette a disposizione dei Destinatari canali di comunicazione che garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

Al fine di consentire l'individuazione e l'efficace gestione delle questioni implicate nelle segnalazioni, inoltre, queste ultime devono essere quanto più possibile circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Il Destinatario che segnali in buona fede all'Organismo di Vigilanza una condotta illecita o in violazione del Modello, della quale sia venuto a conoscenza in ragione dei propri rapporti con DAS, non può essere sanzionato o discriminato.

Più specificamente, DAS vieta espressamente atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

---

<sup>1</sup> Destinatari (definizione tratta dalla Parte Generale del Modello di DAS): soggetti tenuti all'osservanza del Modello. A titolo meramente esemplificativo, ma non esaustivo, rientrano in tale categoria i Soggetti Apicali ed i Soggetti Sottoposti.

Talora, si fa riferimento ai Destinatari terzi cioè coloro che, pur essendo esterni alla struttura societaria di DAS, intrattengono con essa rapporti di qualsiasi natura e durata. A titolo meramente esemplificativo sono Destinatari terzi le associazioni di categorie, le imprese assicuratrici, gli istituti di credito, i partner, i fornitori di beni e servizi, i consulenti, le agenzie di comunicazione e pubblicità, le società di somministrazione di lavoro, i mass media, gli organismi certificatori, le associazioni di categoria.



Le segnalazioni vanno inoltrate al seguente indirizzo e-mail: [odv@dasdisinfestazioni.it](mailto:odv@dasdisinfestazioni.it) oppure attivando la SpeakUp line.

### **A.3 Violazioni**

La violazione delle disposizioni contenute nel Codice determina l'applicazione delle sanzioni indicate nel Sistema Disciplinare e Sanzionatorio di DAS.

In particolare, DAS prevede specifiche 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.



## **B. Principi fondamentali**

I principi fondamentali sanciti dai precedenti capitoli del presente Codice di Condotta devono intendersi integrati e meglio declinati come di seguito specificato.

### **B.1 – PRINCIPI GENERALI**

- I Destinatari ispirano la propria azione ai principi di sana e prudente gestione aziendale.
- DAS condanna qualsiasi comportamento finalizzato alla commissione di delitti contro la persona umana.
- I Destinatari non acquisiscono, utilizzano, diffondono, cedono materiale pedopornografico, neanche attraverso strumenti informatici o telematici.
- DAS e i Destinatari tutelano la riservatezza dei dati personali e sensibili dei quali vengono a conoscenza nello svolgimento delle proprie attività.

### **B.2 - RAPPORTI ECONOMICI**

#### **Risorse materiali**

I Destinatari preservano il valore ed il patrimonio aziendale attraverso comportamenti diretti ad eliminare o a ridurre il rischio di sanzioni, perdite finanziarie, danni economici o reputazionali.

#### **Risorse industriali**

DAS riconosce l'importanza della proprietà intellettuale. DAS si impegna a utilizzare unicamente:

- Ideazioni o elaborazioni creative delle quali abbia esclusiva proprietà ovvero che siano liberamente utilizzabili.
- Segni distintivi di proprietà ovvero il cui utilizzo rientra nella disponibilità della Società.

I Destinatari non devono:

- Contraffare o alterare brevetti, marchi e segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali altrui.



- Utilizzare, in qualsiasi forma o modalità, marchi, brevetti, denominazioni e altri segni distintivi di cui DAS non detenga esclusiva proprietà o legittimo titolo di utilizzo.
- Commercializzare opere di ingegno o prodotti industriali, con brevetti, marchi o segni distintivi atti ad indurre in inganno il compratore sull'origine, la provenienza o qualità dell'opera o del prodotto.

### **Risorse informatiche**

I Destinatari utilizzano la strumentazione informatica nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni e delle istruzioni impartite da DAS.

I Destinatari si astengono da ogni condotta integrante accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, intercettazione, impedimento, interruzione di comunicazioni informatiche o telematiche e da ogni altro comportamento contrario alle norme dettate in materia.

I Destinatari assicurano l'integrità delle informazioni, dei sistemi informatici, dei dati e dei programmi informatici privati o pubblici.

### **Risorse finanziarie**

Le operazioni finanziarie sono effettuate solo in base a documenti giustificativi approvati da figure collocate ad un adeguato livello gerarchico, che ne attestano inerenza e congruità e ne assicurano l'archiviazione e la documentabilità.

Preliminarmente all'emissione di fatture attive o documenti analoghi, i Destinatari accertano che esse si riferiscano a beni o servizi chiaramente identificati e che non siano relative a operazioni inesistenti.

I Destinatari accedono alle risorse finanziarie sotto il controllo e la verifica della Funzione competente.

Le operazioni finanziarie infragruppo sono sottoposte a controllo periodico, al fine di verificarne effettività, coerenza e corrispondenza alle prescrizioni applicabili.

### **Valori monetari**

I Destinatari utilizzano solamente valori monetari di non sospetta o accertata falsità. I Destinatari cui è affidata la gestione di valori monetari rispettano la normativa in materia e, in particolare, le disposizioni relative ai limiti all'utilizzo del denaro contante.



### **Antiriciclaggio, antiterrorismo, antimafia**

DAS assicura il rispetto delle disposizioni in materia di antiriciclaggio, contrasto al terrorismo ed antimafia.

I Destinatari non procurano a DAS utilità derivanti dalla realizzazione di attività illecite e non finanziano attività contrarie alla legge.

I Destinatari garantiscono in ogni caso la tracciabilità dei flussi finanziari e non ostacolano le attività di monitoraggio e di identificazione degli stessi.

### **Tributi**

DAS ed i Destinatari rispettano la normativa in materia di tributi.

I Destinatari e, in particolare, coloro che, anche incidentalmente, effettuano per conto di DAS operazioni fiscalmente rilevanti devono:

- Indicare correttamente gli elementi attivi e passivi nelle dichiarazioni fiscali, controllando, per quanto possibile, che si riferiscano sempre a scritture contabili veritiere.
- Rispettare rigorosamente i termini di legge per la presentazione delle dichiarazioni fiscali.
- Utilizzare le somme in compensazione secondo le disposizioni di legge vigenti.
- Eseguire esattamente le obbligazioni aventi ad oggetto interessi e sanzioni amministrative relative ad imposte sui redditi o sul valore aggiunto.
- Custodire secondo le disposizioni previste dalla vigente disciplina tutti i documenti fiscali di cui è obbligatoria la conservazione, adottando le misure necessarie a prevenirne la cancellazione o la distruzione.
- Rispettare gli accordi intrapresi con l'Amministrazione Finanziaria.
- Improntare alla più scrupolosa correttezza, trasparenza e collaborazione i rapporti con l'Amministrazione Finanziaria.

### **Comunicazioni sociali**

DAS e i Destinatari osservano i principi di veridicità e correttezza in relazione a qualunque documento contenente elementi economici, patrimoniali o finanziari.

I Destinatari coinvolti nelle comunicazioni sociali assicurano la massima collaborazione, forniscono informazioni chiare, complete ed accurate ai soggetti richiedenti.



## B.3 - RAPPORTI INTERNI

### Principi

DAS esercita la propria attività in piena autonomia.

DAS intrattiene rapporti con gli altri enti che ne detengono il capitale e con le proprie strutture organizzative.

DAS garantisce la costante tracciabilità del processo di autorizzazione e gestione delle operazioni e dei flussi finanziari con i predetti enti e strutture.

### Direttive illegittime

DAS non esegue eventuali direttive illegittime impartite da soggetti riconducibili a enti che ne detengono il capitale.

Parimenti, le strutture organizzative non eseguono eventuali direttive illegittime impartite da DAS.

## B.4 - RAPPORTI ESTERNI

DAS riconosce l'importanza dell'iniziativa economica privata e dell'ordine economico, ispirando i rapporti commerciali ai principi di onestà e correttezza.

DAS privilegia i rapporti con coloro che dimostrino di conformare la propria organizzazione e la propria attività al rispetto degli stessi.

### Promozione di DAS

Fermo quanto previsto al punto 2 del presente Codice di Condotta, i Destinatari informano degli omaggi offerti, promessi o ricevuti le Funzioni responsabili e, se opportuno, l'Organismo di Vigilanza di DAS.

### Rapporti con i clienti

DAS si impegna a fornire le migliori soluzioni ai propri clienti.

Le esigenze di raggiungimento degli obiettivi di budget non prevalgono sugli interessi del cliente.

La prestazione di qualsiasi bene o servizio non è influenzabile da motivazioni di carattere personale.



### **Rapporti con fornitori e consulenti**

I fornitori e i consulenti sono scelti con obiettività ed imparzialità, tenendo conto dei principi di economicità, efficienza e concorrenza.

L'instaurazione del rapporto risponde ad esigenze chiare ed oggettive. La scelta è riservata a personale qualificato, che assume la responsabilità delle proprie valutazioni e assicura il soddisfacimento dei fabbisogni aziendali.

Il conferimento dell'incarico non rappresenta contropartita, diretta o indiretta, di prestazioni ricevute o da ricevere, né il mezzo per perseguire interessi o conseguire vantaggi indebiti.

### **Rapporti con soggetti pubblici**

I rapporti con soggetti pubblici sono riservati esclusivamente ai Destinatari competenti e si ispirano ai principi di integrità, indipendenza e trasparenza.

I Destinatari non influenzano illegittimamente le decisioni di soggetti pubblici. Declinano ogni induzione a dare o promettere indebitamente utilità a soggetti pubblici e non richiedono informazioni riservate. Non inducono indebitamente soggetti pubblici a compiere od omettere alcunché.

I Destinatari presentano dichiarazioni e documenti veritieri e non omettono informazioni dovute e, comunque, non pongono in essere alcun artificio o raggiro al fine di conseguire erogazioni pubbliche o qualunque ingiusto profitto.

I Destinatari utilizzano le erogazioni pubbliche, eventualmente ottenute da DAS, per il solo fine cui sono state concesse.

I Destinatari assicurano la piena collaborazione a soggetti pubblici in caso di ispezioni.