

## CODICE ETICO AZIENDALE

### PREMESSA

---

Superlind@ S.r.l. vanta un'esperienza pluriennale maturata inizialmente nel settore della pulizia (civile e industriale) poi estesa al facility management con l'ampliamento e la diversificazione dei servizi offerti. Superlind@ opera come referente di fiducia di Clienti di rilievo nel settore delle pulizie, della disinfezione, disinfestazione e derattizzazione, delle attività di facchinaggio, trasporto e trasloco, cura, sfalcio e potatura aree verdi, reception e portierato, intermediazione/commercio di rifiuti (senza detenzione) e sanificazione hardware, in tutto il territorio nazionale.

L'Impresa opera sia in favore di soggetti privati che pubblici attraverso l'assunzione, all'esito di procedure ad evidenza pubblica e/o affidamenti privati, in appalto dei relativi servizi.

Il presente Codice Etico esprime l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di Superlind@ S.r.l. nei confronti dei propri stakeholders, traducendoli in norme di comportamento a cui dovranno attenersi tutti coloro che, a vario titolo e con differenti responsabilità, concorrono a realizzare la mission aziendale.

Esso contiene principi che arricchiscono i processi decisionali e orientano i comportamenti di Superlind@ S.r.l.

Il Codice Etico è adottato volontariamente da Superlind@ S.r.l. e risponde alle principali normative, linee guida e documenti esistenti a livello nazionale e internazionale in tema di responsabilità sociale d'impresa e di corporate governance nonché ai principali enunciati dalle politiche aziendali, dalle normative e standard gestionali a cui l'azienda ha volontariamente aderito (Sistema di Gestione Integrato per la Qualità, l'Ambiente, la Sicurezza e la Responsabilità Sociale certificato UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015, OHSAS 18001:2007 (e successiva migrazione alla norma ISO 45001), SA8000:2014; UNI ISO 37001: 2016; **Certificazione Ecolabel Superlind@ Green Division Servizi di pulizia ambienti interni**, Rating di legalità AGCM).

Superlind@ S.r.l. applica il CCNL delle Imprese di pulizia e Servizi Integrati e Multiservizi

### VALORI

---

#### Principi Generali

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri interlocutori, la scelta dei clienti, i rapporti con gli azionisti, la gestione del personale e/o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, le relazioni con la comunità in cui opera e le istituzioni che la rappresentano, Superlind@ S.r.l. non pone in essere, vieta ed anzi impedisce qualsiasi forma di discriminazione in relazione all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e al credo religioso dei suoi interlocutori.

#### Imparzialità

Superlind@S.r.l. si impegna a creare e sviluppare rapporti di fiducia e di reciproca e duratura soddisfazione con i partner attuali e potenziali, nel rispetto degli obblighi definiti dalla normativa vigente, dai contratti e dagli standard di qualità prefissati, adottando comportamenti non discriminatori.

L'obiettivo è essere al servizio dei clienti per rispondere ai loro bisogni e preferenze, con comportamenti

sempre corretti e trasparenti, con professionalità, cortesia e credibilità.

### **Rispetto delle norme**

Superlind@ S.r.l. e coloro che, a qualsiasi titolo, rappresentano l'azienda, si impegnano a rispettare tutte le leggi e le norme vigenti in ciascun Paese o contesto ove essa operi, il Codice Etico, le Procedure aziendali ed i regolamenti interni.

Qualsiasi violazione delle norme di comportamento e regole contenute nel presente Codice Etico e nelle Procedure aziendali, cui possa conseguire, anche solo potenzialmente, il rischio di commissione dei reati rilevanti in tema di corruzione previsti dalla normativa vigente e dalla UNI ISO 37001:2016 e di eventuale coinvolgimento di Superlind@S.r.l., deve essere evitata e, se in corso, sospesa; con contestuale obbligo di adozione delle sanzioni previste dal CCNL di categoria che dal **Sistema disciplinare** adottato dall'azienda.

### **DESTINATARI (STAKEHOLDERS)**

---

Il Codice Etico riassume i principi su cui si fonda l'attività aziendale di Superlind@ e a cui devono attenersi i suoi interlocutori: imparzialità, correttezza, legalità, diligenza, efficienza e trasparenza.

Nello specifico, il presente Codice Etico contiene l'enunciazione:

- dei principi generali secondo i quali Superlind@S.r.l. imposta le attività e le relazioni con i propri interlocutori principali;
- dei criteri di condotta verso ciascun gruppo o tipologia di interlocutore, che forniscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali i Destinatari sono tenuti ad attenersi per prevenire ed impedire la commissione di reati rilevanti;
- dei meccanismi necessari ad attuare, monitorare e diffondere il rispetto e la conformità al Codice Etico e a garantirne il continuo miglioramento e aggiornamento.

Tutti coloro che a vario titolo (fornitori, prestatori di servizi, consulenti, partner commerciali) collaborano con Superlind@S.r.l., sono tenuti al rispetto di tali principi, improntando la propria condotta alla cooperazione e collaborazione reciproca, nel rispetto della normativa di riferimento, delle procedure interne e del rigore professionale.

Sono obbligati all'osservanza del presente Codice Etico i seguenti soggetti (Stakeholders):

- Amministratore Unico;
- Alta Direzione;
- Soci;
- Dipendenti;
- Fornitori (escluse le consulenze);
- Appaltatori;
- Consulenti (soggetti che agiscono in nome e/o per conto di Superlind@, sulla base di un mandato o di un altro rapporto di consulenza, stilistica, tecnica, o professionale);
- Collaboratori;
- Partners commerciali (es: subappaltatori, subfornitori, associate in RTI/ATI e/o in avvalimento)

La Direzione di Superlind@ ha nominato al suo interno il **Social Performance Team** che si occupa di

supervisionare il Sistema di Responsabilità Sociale SA8000 e la **Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione (FCPC)** entrambi per sovrintende al rispetto del Codice Etico ed ai principi ad esso sottesi, da parte di tutti i Destinatari, come sopra individuati.

## RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS

---

### **Un approccio cooperativo verso gli interlocutori**

Superlind@ S.r.l. vuole mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i suoi interlocutori, cioè con quelle categorie di Enti, individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare l'oggetto sociale di Superlind@ o che hanno, comunque, un interesse al suo perseguimento.

Sono, altresì, interlocutori coloro che compiono investimenti connessi alle attività di Superlind@ S.r.l. e, quindi i clienti, i fornitori e i partner d'affari.

Sono, inoltre, considerati interlocutori tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività di Superlind@ S.r.l.

### **Comportamento nella gestione delle attività**

Nella gestione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Con ciò si intende sia il caso in cui un Destinatario persegua un interesse diverso dalle direttive di Superlind@ S.r.l. e dal bilanciamento degli interessi o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari di Superlind@S.r.l., sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti, dei fornitori o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari derivanti dalla posizione ricoperta.

Il Destinatario che, nell'espletamento della propria attività, attinente all'oggetto sociale ed in sintonia con le politiche aziendali, venga a trovarsi in situazioni che possano, o ritenga che possano, per ragioni anche di solo potenziale conflitto o concordanza di interessi personali, essere, o anche solo apparire, influenti sui rapporti con altri soggetti, deve informare immediatamente e rispettivamente, per iscritto, il proprio superiore gerarchico nonché la funzione di conformità per la prevenzione della corruzione.

### **Trasparenza e completezza delle informazioni**

I Destinatari sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli interlocutori siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

Superlind@ S.r.l. richiede a tutti i soggetti che utilizzino risorse finanziarie della società di agire secondo criteri improntati a legalità e correttezza, salvo informare, quando necessario, la funzione di conformità per la prevenzione della corruzione sull'uso di esse.

I Destinatari che venissero a conoscenza di falsificazioni nella contabilità o nella relativa documentazione hanno l'obbligo di riferire al proprio superiore e agli organi di controllo preposti.

Nella predisposizione di contratti, Superlind@ S.r.l. ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

### **Buona fede e correttezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti**

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti ed espletati secondo buona fede e correttezza e

quanto stabilito consapevolmente dalle parti, evitando qualsiasi indebito vantaggio.

Superlind@ S.r.l. si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

Nei rapporti in essere, a chiunque operi in nome e per conto di Superlind@ S.r.l. non è consentito avvalersi di lacune contrattuali o di eventi imprevisi, per rinegoziare i contratti e/o gli incarichi al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si trovi e/o si sia venuto a trovare.

### **Prevenzione della Corruzione**

Tutti i destinatari del presente Codice rispettano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti.

In particolare, il dipendente rispetta ed applica quanto previsto nel presente codice e nelle policies aziendali, prestando la propria collaborazione alla funzione di conformità per il controllo della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalano eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

Superlind@ S.r.l. fa espresso divieto ai propri dipendenti, fornitori o collaboratori di attuare qualsivoglia condotta di reato ivi contemplata, anche sotto forma di atti idonei diretti in modo non equivoco, e specificatamente vieta di porre in essere i seguenti comportamenti:

- offrire, suggerire, autorizzare l'offerta o il pagamento di denaro o altra utilità al fine di indurre o remunerare un abuso d'ufficio di una funzione o attività, pubblica o privata;
- pagare o approvare il pagamento di denaro o altra utilità al fine di indurre o remunerare un abuso d'ufficio di una funzione o attività, pubblica o privata;
- accettare o sollecitare pagamento di denaro o altra utilità al fine di indurre o remunerare abuso d'ufficio di una funzione o attività, pubblica o privata;
- utilizzare fondi di cui si sappia o si sospetti essere di provenienza di un reato;
- assistere o partecipare al compimento di qualsiasi attività costituente reato;
- stabilire, definire consapevolmente o mantenere processi o procedure o schemi con l'intento di effettuare pagamenti illeciti;
- intraprendere qualsiasi attività con clienti, fornitori, partner commerciali e altre terze parti che possa costituire reato.

### **Rapporti con i Soci**

Il Socio non è solo una fonte di finanziamento, ma un soggetto con opinioni e convinzioni personali di vario genere.

Per orientarsi nelle decisioni di investimento e nelle delibere societarie, egli necessita, pertanto, di tutte le informazioni rilevanti disponibili.

Superlind@ S.r.l. crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di Sua competenza sia diffusa e consapevole, promuovendo la parità di informazione; tutela, inoltre, l'interesse della Società e della generalità dei soci da iniziative poste in essere da coalizioni volte a far prevalere interessi particolari solo di alcuni.

Superlind@ S.r.l. si adopera affinché le performance economico-finanziarie siano tali da salvaguardare ed accrescere il valore dell'impresa.

Superlind@ S.r.l. è impegnata nella creazione di valore a medio-lungo termine, nel rispetto di una gestione socialmente responsabile, dell'efficienza aziendale e della salvaguardia del patrimonio. Il sistema di governo societario è finalizzato a garantire tutela e rendimento con una gestione trasparente e responsabile. In questo senso, predispone apposite procedure per evitare che siano commessi sia reati societari e si impegna a evitare le asimmetrie informative e a fornire informazioni corrette, accurate e trasparenti ai soci ed agli altri interlocutori attraverso mezzi di comunicazione appropriati, in modo che essi possano compiere scelte informate e consapevoli.

Il dovere di Superlind@ S.r.l. non si esaurisce nello scrupoloso adempimento degli obblighi d'informazione previsti. L'azienda, infatti, è tenuta a rendersi concretamente disponibile come fonte d'informazioni supplementari – anche con riferimento ad attività, risultati, programmi approvati dall'Amministratore Unico e quant'altro d'interesse. L'Azienda valuta positivamente la partecipazione dei soci alla politica societaria. In tal senso, considera prioritario l'ascolto delle proposte e delle esigenze nelle sedi opportune, così che ciascuno possa contribuire responsabilmente a indirizzare le scelte societarie.

#### **Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni**

È tuttavia, consentito cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti in base ai seguenti criteri:

- finalità riconducibile all'oggetto sociale di Superlind@S.r.l.
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito di Superlind@S.r.l..

#### **Rapporti con i dipendenti e collaboratori**

##### **Criteri di condotta nelle relazioni con i dipendenti e i collaboratori**

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati con quelli attesi in relazione alle esigenze aziendali e nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti selezionati ed i principi di pubblica selezione.

##### **Selezione del personale**

Le informazioni richieste al candidato sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del medesimo.

La Superlind@ S.r.l., nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o pratiche clientelari nelle fasi di selezione ed assunzione o nelle acquisizioni di personale nel caso di assegnazioni di appalti.

##### **Costituzione del rapporto di lavoro**

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro. È vietata qualsiasi forma di lavoro irregolare o comunque non prevista nella normativa in materia, ivi in particolare compreso il D.Lgs. n. 276 del 2003.

All'atto della costituzione del rapporto di lavoro, anche autonomo, ogni dipendente e/o collaboratore riceve, accurate informazioni riguardanti:

- le caratteristiche della funzione, delle mansioni e/o dell'incarico da svolgere;
- gli elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro e/o i criteri di determinazione del compenso;
- le norme e procedure adottate al fine di evitare i possibili rischi per la salute connessi all'attività lavorativa e/o all'incarico da svolgere nonché quelle adottate per prevenire la commissione dei reati c.d. rilevanti;
- i contenuti del Codice Etico di Superlind@ S.r.l., anche tramite consegna di un suo estratto, quale parte integrante della documentazione afferente il rapporto di lavoro subordinato o autonomo.

Tali informazioni sono presentate al dipendente e/o al collaboratore in modo che l'accettazione del contratto di lavoro e/o dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione da parte del medesimo delle informazioni suddette.

### **Valorizzazione e formazione delle risorse**

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione degli strumenti disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori.

In quest'ambito, riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza del dipendente, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

Superlind@ S.r.l. mette a disposizione di tutti i dipendenti strumenti informativi e formativi, con l'obiettivo di valorizzare e accrescere le specifiche competenze professionali del personale.

È prevista una formazione periodica impartita in determinati momenti della vita aziendale del dipendente e una formazione ricorrente rivolta al personale operativo, in accordo con il sistema di gestione integrato Qualità, ambiente, sicurezza e Responsabilità sociale.

### **Equità e correttezza nell'esercizio dell'autorità**

Nella formalizzazione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano relazioni gerarchiche, in special modo con dipendenti e collaboratori, Superlind@ S.r.l. è impegnata a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitando ogni abuso.

In particolare, Superlind@ S.r.l. impedisce che l'autorità si trasformi in esercizio del potere, lesivo della dignità e autonomia del dipendente e/o collaboratore e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei medesimi.

### **Integrità della persona**

Superlind@ S.r.l. come dichiarato all'interno della propria **Politica integrata** ritiene prioritari: l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Non sono tollerate, pertanto, richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico o adottare comportamenti lesivi delle opinioni e convinzioni personali di ciascuno.

### **Gestione del personale**

Superlind@ S.r.l. evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dagli interessati e/o su considerazioni di merito.

L'assunzione e/o il conferimento di incarichi sono stabiliti in considerazione delle competenze e delle capacità; compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e, in generale, della cura dei figli.

La valutazione dei dipendenti è effettuata dalla competente funzione aziendale coinvolgendo i responsabili, l'ufficio del personale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

Nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della privacy, la Direzione opera per impedire forme di nepotismo.

### **Gestione del tempo di lavoro dei dipendenti**

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei dipendenti, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

### **Coinvolgimento dei dipendenti e dei collaboratori**

È assicurato il coinvolgimento dei dipendenti e dei collaboratori nello svolgimento del lavoro e/o dell'incarico, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

Il dipendente e/o il collaboratore deve partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione ed indipendenza di giudizio.

L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente al responsabile di formulare le decisioni finali; il dipendente e/o il collaboratore deve, comunque, concorrere sempre all'attuazione delle attività stabilite.

### **Interventi sull'organizzazione del lavoro**

Nel caso di riorganizzazioni del lavoro è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove possibile, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale.

In tali eventualità, compatibilmente alle esigenze organizzative e produttive, Superlind@ S.r.l. persegue le seguenti finalità:

- le ricadute occupazionali delle riorganizzazioni del lavoro devono essere distribuite il più uniformemente possibile tra tutti i dipendenti, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività d'impresa;
- in caso di eventi nuovi o imprevisti, oggettivamente verificabili, il dipendente può essere assegnato a mansioni e/o incarichi diversi rispetto a quelli svolti in precedenza, purché confacenti all'inquadramento e professionalità posseduti.

## Salute e Sicurezza

Superlind@S.r.l., alla luce del D.lgs. 81 del 2008 e del proprio Sistema di gestione integrato (ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 rispetta e fa rispettare la normativa vigente in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, diffondendo e consolidando la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori e l'interesse degli altri interlocutori.

A tal fine, la struttura interna (area QHSE), attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento ed al conseguente mutamento delle potenziali situazioni di rischio, realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa, attraverso:

- l'introduzione di un sistema di gestione dei rischi e della sicurezza;
- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'adozione delle migliori tecnologie;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

## Doveri dei dipendenti e dei collaboratori

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di legge e di contratto il dipendente e/o il collaboratore deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta e dall'interesse di Superlind@ S.r.l. e comportarsi secondo buona fede e correttezza nell'esecuzione dell'attività a lui affidata. In occasione dell'assunzione è diffuso un **Regolamento Aziendale** interno che prescrive modalità e prassi specifiche per svolgere le attività assegnate in tutta conformità alle politiche aziendali (**Politica Integrata e Politica Anticorruzione**) ed al presente **Codice Etico**.

## Utilizzo dei beni aziendali

Ogni dipendente e/o collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro utilizzo.

In particolare, i dipendenti e i collaboratori devono:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni loro assegnati, prestando particolare attenzione alla gestione delle risorse finanziarie di Superlind@ S.r.l. di cui sia in possesso e/o, comunque, disponga;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o, comunque, in contrasto con l'interesse dell'azienda.

Ogni dipendente e/o collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per Superlind@ S.r.l.

Superlind@ S.r.l. si riserva il diritto di impedire utilizzi non consentiti e/o impropri dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti.

Per quanto riguarda le **applicazioni informatiche**, ogni dipendente e/o collaboratore è tenuto a:

a) adottare scrupolosamente quanto previsto dalle policy di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere



la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;

**b)** utilizzare i mezzi informatici di Superlind@ S.r.l. esclusivamente per ragioni di lavoro di interesse della società stessa e per migliorare le proprie conoscenze tecniche inerenti le mansioni e/o incarichi a lui assegnate o affidati;

Ogni dipendente/collaboratore, inoltre, è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per Superlind@S.r.l.

Superlind@ S.r.l. si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni dipendente/collaboratore è tenuto ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere le funzionalità e la protezione dei sistemi informatici; ad utilizzare i mezzi informatici di Superlind@ S.r.l. allo scopo di migliorare le proprie conoscenze tecniche; ad evitare l'uso dei mezzi informatici di Superlind@ S.r.l. per visitare siti internet dal basso contenuto morale, o usare talo mezzi per diffondere informazioni personali, riservate e qualsiasi altro materiale di Superlind@ S.r.l.

#### **Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti**

Superlind@ S.r.l. non discrimina arbitrariamente i propri clienti/fornitori.

#### **I contratti e le comunicazioni ai clienti**

I contratti e le comunicazioni ai clienti/fornitori di Superlind@ S.r.l, devono essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio analogo a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o, comunque, scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

Scopi e destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta dei canali di contatto più idonei alla trasmissione dei contenuti, senza ricorrere a pressioni e/o sollecitazioni e non utilizzando strumenti di comunicazione ingannevoli o non veritieri.

Superlind@ S.r.l. comunica in maniera tempestiva ogni informazione relativa a:

- eventuali modifiche al contratto;
- eventuali variazioni delle condizioni economiche e tecniche di erogazione del servizio;
- esiti di verifiche compiute nel rispetto degli standard richiesti dalle Autorità di controllo/Stazioni appaltanti.

#### **Coinvolgimento della clientela**

Superlind@ S.r.l. provvede a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei clienti e degli Stakeholder e portatori di interesse, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi.

È cura di Superlind@ S.r.l. informare tutti gli Stakeholder del ricevimento delle loro comunicazioni e dei tempi necessari per le risposte che, comunque, dovranno essere brevi.

Per garantire il rispetto di tali standard di comportamento, è attivato un sistema di controllo sulle procedure che regolano il rapporto con i clienti.

### **Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori**

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per Superlind@S.r.l., alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità nel rispetto dei principi di efficacia ed efficienza e della par condicio e libera concorrenza.

In particolare, nella selezione del fornitore i dipendenti e i collaboratori addetti a tale processo sono tenuti a:

- non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti e valutati in fase di due diligence, la possibilità di competere all'affidamento di incarichi e/o alla stipula di contratti, adottando nella scelta dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicurare una concorrenza sufficiente.

Per alcune categorie, Superlind@ S.r.l. dispone di un elenco fornitori i cui criteri di qualificazione non costituiscono barriera di accesso.

Per Superlind@ S.r.l. sono requisiti di riferimento:

- la disponibilità, opportunamente documentata, di competenze e qualifiche, adeguati e idonei mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, knowhow;
- l'esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche Superlind@ S.r.l. lo prevedano, di sistemi di gestione aziendali certificati secondo standard internazionalmente riconosciuti di responsabilità ambientale e sociale di impresa;
- Superlind@ S.r.l. si riserva il diritto, senza pregiudizio nei confronti di altri possibili fornitori, di instaurare rapporti privilegiati con tutti i soggetti che adottino regole di comportamento analoghe a quelle adottate da Superlind@ S.r.l. e che aderiscano ai principi documentati nelle politiche e nel presente Codice Etico.

### **Integrità e indipendenza nei rapporti**

Le relazioni con i fornitori sono oggetto di un costante monitoraggio da parte di Superlind@ S.r.l.

Tali relazioni comprendono anche i contratti finanziari e di consulenza.

La stipula di un contratto con un fornitore e/o consulente deve basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando qualsiasi forma di dipendenza gerarchica e/o assoggettamento al potere disciplinare.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto Superlind@ S.r.l. attua procedure che prevedono:

- a) la separazione dei ruoli tra l'unità richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;
- b) un'adeguata tracciabilità delle scelte adottate;
- c) la conservazione delle informazioni nonché dei documenti contrattuali.

### **Finalità della regolazione dei rapporti con i fornitori e appaltatori**

Il rispetto dei principi di cui alla presente sezione garantisce che la scelta dei fornitori non ricada su

determinati soggetti, al solo fine di procurare un'indiretta utilità a terzi, in particolare appartenenti alla Pubblica Amministrazione e garantisce che l'approvvigionamento avvenga esclusivamente in base ai prezzi di mercato, così prevenendo la formazione di risorse utilizzabili al fine di commettere reati.

### **Rapporti con le istituzioni**

Ogni rapporto con le istituzioni, anche internazionali, è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti di Superlind@ S.r.l., a rispondere a richieste informali e ad atti di verifica ispettiva o, comunque, a rendere nota la posizione su temi rilevanti per Superlind@ S.r.l..

A tal fine, Superlind@ S.r.l. si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello locale, nazionale internazionale e comunitario;
- rappresentare gli interessi e le posizioni della Superlind@ S.r.l. in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli Interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal vertice di Superlind@ S.r.l.

### **REGALI, OMAGGI E BENEFICI**

---

Non è ammessa alcuna forma di regalo (offerta o ricevuta) che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o, comunque, rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a Superlind@ S.r.l.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio, anche di natura non economica.

Tale norma, che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine, concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti; si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di indebito beneficio.

In ogni caso, Superlind@ S.r.l. si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici - se noti - delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche da parte della funzione di conformità per la prevenzione della corruzione ed autorizzati dalla Direzione.

I Destinatari che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite sono tenuti, secondo quanto previsto dalle procedure aziendali, a darne comunicazione alla funzione di conformità per la prevenzione della corruzione di Superlind@ S.r.l. che ne valuta l'entità e il valore e provvede, se lo ritiene necessario, a far notificare al mittente la politica di Superlind@ S.r.l. in materia.

### **CONFLITTO DI INTERESSI**

---

Tutti i dipendenti e i collaboratori di Superlind@ S.r.l. sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di

cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni e/o incarichi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice e avere interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti anche attraverso i propri o altrui familiari;
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa, anche per il tramite di un familiare, presso i fornitori;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti con Superlind@ S.r.l.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il dipendente e/o il collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile e/o referente, il quale, secondo le modalità previste, informa la funzione responsabile per la prevenzione della corruzione di Superlind@ S.r.l., che ne valuta, caso per caso, l'effettiva sussistenza e rilevanza.

Il dipendente e/o il collaboratore è tenuto, inoltre, a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano concretamente apparire e/o risultare in conflitto di interessi con Superlind@ S.r.l.

## CONCORRENZA LEALE

---

Superlind@ S.r.l. riconosce il valore e la funzione economica e sociale della concorrenza svolta nei limiti stabiliti dalla legge, astenendosi da comportamenti collusivi e/o di abuso di posizione dominante.

Superlind@ S.r.l. si impegna a denunciare agli organi istituzionalmente competenti, mediante strumenti di "reporting" adeguati, tutte le pratiche volte a ridurre la libera concorrenza nel mercato di cui venisse a conoscenza.

## RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ

---

Superlind@ S.r.l. è consapevole dell'influenza che le proprie attività possono avere sulle condizioni e sul benessere generale della collettività ed opera attraverso un rigoroso programma di autoregolamentazione e controllo interno.

## QUALITÀ DEI SERVIZI E DEI PRODOTTI

---

Superlind@ S.r.l. orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela tenendo conto delle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi.

In ogni caso, Superlind@ S.r.l. indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione ad elevati standard di qualità dei propri servizi.

Superlind@ S.r.l. garantisce adeguati standard di qualità dei servizi/prodotti offerti sulla base di livelli predefiniti e controlla periodicamente la qualità percepita. Possiede ed attua un Sistema di gestione certificato a fronte delle norme: UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001: 2014, OHSAS 18001:2007, SA 8000:2014.

## TUTELA AMBIENTALE

---

Superlind@ S.r.l. rispetta le leggi e i regolamenti vigenti, in materia ambientale, in ogni Paese ove si svolga la propria attività.

Sin dalla sua costituzione, nel 2009, l'azienda ha applicato un **Sistema di Gestione Integrato per la Qualità, l'Ambiente, la Sicurezza e la Responsabilità Sociale certificato UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015, OHSAS 18001:2007, SA8000:2014** per il seguente ambito di attività: Servizi di pulizie civili, industriali e strutture sanitarie - Disinfezione e sanificazione, derattizzazione e disinfestazione - Servizi di facchinaggio e trasporto, reception, portierato, sorveglianza non armata, commessi e mail clercks - Cura, sfalcio e potatura aree verdi. Intermediazione e commercio di rifiuti senza detenzione degli stessi.

Relativamente alla norma 14001 Superlind@ ha attuato un Sistema di Gestione Ambientale (SGA) finalizzato a identificare, valutare e ridurre al minimo gli impatti ambientali connessi alle attività svolte, nonché a garantire la piena conformità di dette attività alla normativa cogente in materia di tutela ambientale. A dimostrazione di quanto la Sostenibilità Ambientale sia un tema centrale caratterizzante l'erogazione dei servizi da parte dell'Offerente, si specifica che **Superlind@ Green Division ha ottenuto la Certificazione Ecolabel per i "Servizi di pulizia di ambienti interni"**.

Il Sistema di Gestione Ambientale adottato per l'erogazione dei propri servizi impone metodologie tecnico operative rivolte alla minimizzazione dell'impatto ambientale del servizio di pulizia e dei servizi ad esso integrati o accessori. Pratiche che, nel loro insieme, portano all'applicazione di una vera e propria "filiera verde" indirizzata a una politica ambientale volta al perseguimento di uno sviluppo sostenibile, tracciabile e misurabile.

In tale ottica Superlind@ attua un'accurata selezione di partner commerciali che pongono massima attenzione verso la sostenibilità ambientale, a loro volta certificate ai sensi della norma UNI EN ISO 14001 e/o EMAS, in grado di offrire soluzioni innovative, efficienti ed efficaci tese ad attuare concretamente un piano di sostenibilità nell'erogazione dei servizi richiesti.

## **SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE**

---

Il sistema dell'affidamento di poteri attraverso deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di certezza, al fine di prevenire reati e consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per "delega" l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

Si intende per "procura" l'atto giuridico unilaterale con cui la società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

Le norme ed i requisiti essenziali del sistema di deleghe e procure sono le seguenti:

- tutti coloro che intrattengono, per conto di Superlind@S.r.l., rapporti con la Pubblica Amministrazione, nazionale od estera, devono essere dotati di delega formale;
- le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma;
- ciascuna delega deve finire in modo specifico ed inequivocabilmente i poteri del delegato, precisandone i limiti, nonché il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- al delegato devono essere riconosciuti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite;
- la procura deve prevedere esplicitamente i casi di decadenza (revoca, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per le quali la procura era stata conferita, licenziamento, ecc.); a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza della società nei confronti dei terzi deve corrispondere una delega interna che descriva il relativo potere di gestione;

- le deleghe e le procure devono essere tempestivamente aggiornate.

## TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI

---

Le informazioni riguardanti gli interlocutori sono trattate da Superlind@ S.r.l. nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati ai sensi del Reg. UE 679/2016 - GDPR.

A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni.

In particolare, Superlind@ S.r.l.:

- definisce un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- classifica le informazioni per livelli di criticità crescenti e adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento;
- impegna i soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni alla sottoscrizione di patti di riservatezza.

### **Comunicazione all'esterno**

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, trasparente e coerente con le politiche di Superlind@S.r.l..

I rapporti con la stampa e con gli interlocutori potranno essere tenuti solo dalle funzioni aziendali a ciò deputate o con l'autorizzazione di queste.

I Destinatari, chiamati a fornire verso l'esterno qualsiasi notizia, ove sprovvisti dei relativi poteri, sono tenuti ad ottenere preventiva autorizzazione dalle funzioni aziendali preposte al fine di concordarne i contenuti, coerentemente con le politiche aziendali.

Fermo restando quanto sopra, la comunicazione di Superlind@ S.r.l. verso i suoi interlocutori:

- è improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi;
- rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale;
- è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, tra le altre, le informazioni "price sensitive" ed i segreti industriali.

È evitata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

### **Riservatezza e utilizzo di informazioni**

Tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio relative alla propria o ad altre Entità della Superlind@ S.r.l. o alla loro attività o affari, di cui un Destinatario sia a conoscenza in ragione delle funzioni svolte o, comunque, del rapporto di amministrazione e/o di lavoro, devono considerarsi riservate ed essere utilizzate solo per lo svolgimento dell'attività di amministrazione e/o lavorativa cui è addetto.

I Destinatari porranno ogni cura per evitare l'indebita diffusione di tali informazioni.

In ragione di ciò Superlind@ S.r.l. tutela la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare e/o trattare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione; in tal caso

Superlind@S.r.l. si atterrà scrupolosamente a quanto previsto dalla vigente normativa di legge (GDPR Reg. 679/16).

### Gestione delle informazioni

Il dipendente e/o il collaboratore deve conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Egli è tenuto ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

### Tutela della privacy

La privacy dei dipendenti e dei collaboratori è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che Superlind@ S.r.l. richiede ai medesimi e le relative modalità di trattamento e conservazione.

È vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata dei collaboratori.

Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun dipendente e/o collaboratore, delle norme a protezione della privacy.

Nel caso di trattamento di dati sensibili, ai sensi dell'art. 9 e 10 del Reg. UE 679/2016 - GDPR, Superlind@ S.r.l. adotta tutte le precauzioni necessarie e gli adempimenti prescritti dalla legge.

Superlind@ garantisce la riservatezza e la tutela da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge di coloro che segnalino, in buona fede, ogni eventuale violazione sia ai principi etici della politica integrata, sia ai principi della politica anticorruzione e del presente codice, sia al regolamento aziendale di cui abbiano avuto conoscenza, anche indiretta, nel corso della propria attività.

**Per tutte le violazioni degli standard previsti e definiti dalla Politica integrata**, a cui si rinvia, le segnalazioni potranno essere inviate ai seguenti recapiti (fax: 0652722776, mail: [ufficiopersonale@superlind.com](mailto:ufficiopersonale@superlind.com), posta indirizzata a Via del gazometro, 35 00154 Roma) indicando "**Segnalazioni - SPT**".

I lavoratori possono inoltrare segnalazioni anche al SAAS Social Accountability Accreditation Services mail: [saas@saasaccreditation.org](mailto:saas@saasaccreditation.org).

Ogni eventuale **violazione del Sistema Anticorruzione** potrà essere segnalata in forma anonima a mezzo posta alla Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione (FCPC) all'indirizzo della società (Via del Gazometro 35 – 00154 Roma), indicando "**Segnalazione - FCPC**".

Superlind@ garantisce che nessuna ritorsione sarà volta nei confronti di coloro che, in buona fede, o in base a convinzioni ragionevoli, riferiscano sospetti su atti di corruzione.

### GESTIONE DELLE POSIZIONI CREDITORIE

---

Superlind@ S.r.l. non abusa delle proprie posizioni creditorie verso i propri clienti od utenti al fine di trarne vantaggio o qualsiasi altra utilità. Nel recupero del credito Superlind@ S.r.l. agisce secondo criteri oggettivi e documentabili:

- avviando procedure di recupero a partire dalle posizioni creditorie più risalenti;

- informando preventivamente il debitore sulla posizione e sull'ammontare del credito vantato;
- cercando, in ogni caso, di risolvere tali posizioni in via amichevole.

## CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

---

Superlind@ S.r.l. può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico e che abbiano rilevanza nazionale o, in ogni caso, che coinvolgano un notevole numero di cittadini.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di serietà, tracciabilità e qualità o per i quali Superlind@ S.r.l. può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, Superlind@ S.r.l. presta particolare attenzione per evitare ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

Per garantire coerenza ai contributi e alle sponsorizzazioni, la gestione è regolata da un'apposita procedura.

### **Antitrust e organi regolatori**

Superlind@ S.r.l. dà piena e scrupolosa osservanza alle regole antitrust ed alle disposizioni emanate dalle Authority regolatrici del mercato; sia essa la AGCM (Autorità Garante per la concorrenza ed il mercato) che l'ANAC (l'Autorità Nazionale Anti Corruzione).

La Superlind@ S.r.l. è tenuta ad evitare tutte le iniziative di rilevanza antitrust.

La funzione competente di Superlind@ S.r.l. dà le linee guida in materia di politica della concorrenza e fornisce il necessario supporto al management.

Superlind@ S.r.l. non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dall'Autorità e agli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

Per garantire la massima trasparenza, Superlind@ S.r.l. è impegnata a non trovarsi con dipendenti di qualsiasi Authority e loro familiari in situazioni di conflitto di interessi.

## IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

---

### **Controllo interno**

La Superlind@ S.r.l. si è dotato di un Sistema di Controllo Interno per contribuire al costante rispetto delle norme nazionali ed estere, che disciplinano il regolare e legittimo svolgimento delle attività aziendali.

Tale Sistema consiste in un insieme di regole di comportamento, procedure e metodologie che consentono di contrastare adeguatamente gli errori, le frodi e i fattori di rischio che ostacolano il corretto svolgimento delle attività stesse, con l'obiettivo di fornire adeguata tutela ai soci e a tutti i soggetti che interagiscono, a vario titolo, con la Superlind@S.r.l.

Uno dei punti fondamentali del Sistema, del quale il presente Codice costituisce termine di riferimento, è la "cultura del controllo", che Superlind@ S.r.l. è impegnata a diffondere presso tutti i Destinatari, come sopra individuati, ai quali, in funzione e nella consapevolezza dei compiti loro affidati nell'organizzazione aziendale,



è demandato, insieme alla funzione di conformità per la prevenzione della corruzione e all'area QHSE di assicurarne il funzionamento.

## La nostra politica aziendale

### Qualità Ambiente Sicurezza Etica e Responsabilità sociale



In Superlind@ abbiamo preso l'impegno di condurre il business nel rispetto dei principi di legalità, correttezza e trasparenza, libertà, tutela dell'ambiente, rispetto delle persone e della loro salute e accoglienza delle diversità.

In questi anni abbiamo confermato gli impegni presi in materia di ambiente, salute e sicurezza dei lavoratori, cura del cliente, prevenzione della corruzione e responsabilità sociale certificando il nostro Sistema di Gestione aziendale secondo le norme ISO 9001, ISO 45001, ISO 14001, ISO 37001, ISO 27001 e SA 8000.

La nostra visione di business si fonda sul rispetto e la condivisione dei seguenti valori etici:

- ▶ Rigore nel rispetto delle leggi e delle norme nazionali ed internazionali applicabili alla nostra attività
- ▶ Capacità di rendere conto: la direzione aziendale è pronta a rispondere a tutti i portatori di interesse nei confronti dell'organizzazione ed a tutti gli enti/autorità del rispetto della legge e dell'impatto delle proprie decisioni ed attività sulla società e sull'ambiente
- ▶ Valorizzazione, coinvolgimento, partecipazione, formazione e informazione continua di tutto il personale. Le persone sono la nostra forza. Aderiamo al Fondo Forte con il quale autofinanziamo progetti di formazione rivolti a tutto il personale
- ▶ Trasparenza, imparzialità e correttezza nei confronti dei partner attuali e potenziali, nel rispetto degli obblighi definiti dalla normativa vigente, dai contratti e dagli standard di qualità prefissati, adottando comportamenti non discriminatori
- ▶ Promozione dell'uguaglianza e condanna di ogni discriminazione tra i lavoratori garantendo a tutti pari opportunità, livelli contrattuali, retribuzione e formazione
- ▶ Impegno continuo per il miglioramento delle prestazioni ambientali e per la prevenzione dell'inquinamento, degli incidenti e degli infortuni sul lavoro. Superlind@ promuove l'utilizzo di prodotti eco compatibili nel rispetto delle persone, dell'ambiente e degli animali
- ▶ Creazione di partnership con i fornitori per condividere i principi di responsabilità sociale e ricercare i migliori prodotti e tecnologie rispettosi dell'ambiente e della salute e sicurezza dei lavoratori

#### I nostri impegni per la responsabilità sociale e la sicurezza dei lavoratori

Rispettare la normativa vigente nazionale, le convenzioni e le raccomandazioni internazionali, ivi incluse le risoluzioni di organismi internazionali quali l'ILO - International Labour Organization e l'ONU - United Nations Organization

- ▶ Non utilizzare, né favorire in alcun modo il lavoro infantile, ovvero il lavoro dei bambini sotto l'età minima prevista dalla Legge (15 anni). Superlind@ si impegna affinché gli eventuali giovani lavoratori (tra 15 e 18 anni) siano sottoposti a condizioni di lavoro non pericolose e ad orari, mansioni e retribuzioni conformi alle leggi di riferimento e che siano definiti appositi percorsi di formazione professionale per valorizzare le competenze dei giovani lavoratori, arricchendone le conoscenze e le abilità per un migliore futuro inserimento nel mondo del lavoro



- ▶ Non ricorrere né sostenere in alcun modo l'utilizzo del lavoro forzato o obbligato. Superlind@ deplora qualunque azione di minaccia di impiego della forza o di altre forme di coercizione, di rapimento, frode, inganno, abuso di potere o di una posizione di vulnerabilità delle persone; condanna, inoltre, il lavoro irregolare e l'intermediazione illecita di lavoro in ogni sua forma e si impegna affinché tali principi siano rispettati dai propri fornitori e partner commerciali
- ▶ Adottare tutte le misure necessarie per assicurare ai lavoratori un ambiente di lavoro sicuro e salubre, in accordo con quanto disposto dal D.lgs 81/08. L'azienda si è dotata di un sistema di gestione integrato certificato secondo lo standard ISO 45001 ed ha creato un Comitato SSP (Servizio prevenzione e protezione) composto da RLS, RSPP, DL e MC.  
Inoltre, al fine di tutelare al meglio la salute e la sicurezza dei lavoratori e la tutela dell'ambiente e della collettività in cui opera, Superlind@ vuole ribadire nella presente politica il diritto/dovere che essa attribuisce a ciascun lavoratore di intervenire e interrompere qualsiasi attività che ritenga possa mettere seriamente a rischio la salute e la sicurezza propria e quella dei colleghi o comportare rischi per l'ambiente. Pertanto, invita tutto il suo personale a fermare qualsiasi attività che possa mettere a rischio la propria salute e sicurezza o quella degli altri al fine di prevenire il verificarsi di ogni tipologia di incidente, infortunio, malattia professionale, danni a beni materiali o all'ambiente.  
L'ordine di Stop Work deve essere applicato in buona fede. "Nessuna colpa o responsabilità può essere attribuita ad un lavoratore che segnali una situazione a rischio o che fermi le attività, anche se tale azione dovesse successivamente risultare non necessaria"
- ▶ Promuovere la libertà di associazione sindacale dei lavoratori e opporsi a qualunque limitazione di tale diritto, sia nei confronti dei lavoratori dipendenti che dei collaboratori
- ▶ Condannare qualunque azione di discriminazione dei lavoratori in base ad età, sesso, religione, etnia, sia durante il lavoro, sia in fase di selezione
- ▶ Trattare tutto il personale con dignità e rispetto, non permettere comportamenti, inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico, che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento e non utilizzare, né dare sostegno e non tollerare alcuna pratica disciplinare quale coercizione mentale, fisica, abuso verbale
- ▶ Garantire il rispetto dell'orario di lavoro in linea con quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Categoria e, comunque, non superiore alle 40 ore settimanali. Lo straordinario non è mai "imposto", ma volontario. L'azienda, in caso di necessità, può richiederlo ai propri lavoratori che sono liberi di accettare o meno. In ogni caso lo straordinario viene retribuito con una tariffa maggiore rispetto al normale orario di lavoro, in linea con quanto previsto dal Contratto Nazionale di Categoria
- ▶ Collaborare con le comunità locali (enti pubblici, imprenditori del territorio, associazioni di categoria, associazioni sindacali, etc.) per generare valore sociale nel contesto in cui lavoriamo. Per questo ci impegniamo a:
  - agevolare l'ingresso o il rientro dei lavoratori nel mercato del lavoro dopo periodi di esclusione
  - sostenere i lavoratori in percorsi di accrescimento delle competenze per aiutarli a realizzare il proprio potenziale
  - creare collaborazioni con i nostri partner commerciali per la ricerca di soluzioni volte a ridurre l'impatto ambientale delle attività
  - garantire ai lavoratori impieghi all'interno delle comunità locali in cui vivono
  - sostenere le associazioni che operano nelle comunità locali

Superlind@ adotta ed applica un sistema di gestione per la qualità, l'ambiente, la sicurezza delle persone e la responsabilità sociale. In ottemperanza allo standard sociale SA 8000 ha costituito un SPT (Social Performance Team) del quale fanno parte un lavoratore eletto tra i RLS, RSPP e RSPP ed un rappresentante della direzione. Il SPT ha lo scopo di monitorare che il Sistema integrato rispetti gli standard definiti, in particolare in materia di sicurezza e salute dei lavoratori e responsabilità sociale.

L'ufficio personale è a disposizione di tutti i lavoratori per comunicare liberamente o inviare segnalazioni/reclami formali anche in forma anonima per posta a Via del gazometro, 35 00154 Roma, o per mail: ufficiopersonale@superlind.com). I lavoratori possono inoltrare segnalazioni anche a:

SAAS Social Accountability Accreditation Services mail: saas@saasaccreditation.org.

IQNet Ltd E-mail: iqnetltd@iqnet.ch Website: www.iqnet-ltd.com

L'azienda applica una politica di non ritorsione verso qualsiasi lavoratore che presenta reclami.



### I nostri impegni per l'ambiente

Da sempre adottiamo un Sistema di Gestione integrato certificato ISO 14001 che ci impone metodologie tecnico operative rivolte alla minimizzazione dell'impatto ambientale del servizio di pulizia e dei servizi ad esso integrati o accessori. Abbiamo inoltre creato la divisione Superlind@green division, certificata Ecolabel.

Abbiamo istituito una vera e propria "filiera verde" orientata a una politica ambientale volta al perseguimento di uno sviluppo sostenibile, tracciabile e misurabile. In particolare, le soluzioni adottate ci consentono di ridurre sensibilmente: il consumo di detersivi e dei relativi imballi, il consumo energetico, il consumo idrico, i rifiuti generati dall'esecuzione del servizio di pulizia stesso o dai servizi integrati/accessori, tutto ciò anche finalizzato alla riduzione delle emissioni in atmosfera di CO2.

I nostri principali impegni per l'ambiente sono:

- ▶ Rispetto di tutta la normativa applicabile in materia ambientale
- ▶ Formazione e sensibilizzazione continua del personale
- ▶ Selezione di fornitori e produttori "effettivamente" virtuosi dal punto di vista ambientale e creazione di partnership attive per la ricerca delle migliori soluzioni eco compatibili
- ▶ Utilizziamo prioritariamente risorse prodotte da case costruttrici che pongono massima attenzione verso la sostenibilità ambientale e a loro volta certificate ai sensi della norma UNI EN ISO 14001 e/o EMAS.
- ▶ Adozione di soluzioni operative rivolte alla sostenibilità e a ridurre l'inquinamento causato dai prodotti chimici utilizzati

I principali interventi in questo ambito sono:

- Selezione di prodotti dalle pregevoli caratteristiche ambientali, conformi ai criteri di assegnazione di etichette ambientali ISO di Tipo I e, in ogni caso, conformi ai CAM e preferibilmente disponibili anche in formati concentrati o super concentrati
- Utilizzo di dispositivi di dosaggio o di stazioni fisse di diluizione di prodotti super concentrati
- Selezione di strumenti di lavoro e di tecniche operative che eliminano o quanto meno riducono il ricorso ai detersivi
- ▶ Gestione responsabile della filiera dei rifiuti. Siamo parte attiva della filiera di gestione dei rifiuti sia nella qualità di intermediari per i nostri clienti sia per noi stessi, come produttori e trasportatori in conto proprio. Abbiamo stabilito un sistema di procedure ed istruzioni operative che disciplinano la gestione ed il controllo dei processi sensibili dal punto di vista ambientale

### I nostri impegni per un business etico

Superlind@ riconosce l'importanza primaria di una corretta gestione del business, nel rispetto dei principi di legalità, integrità, trasparenza e correttezza, come sancito nel nostro Codice Etico.

A conferma dell'importanza e dell'applicazione di tali principi abbiamo chiesto ed ottenuto da AGCM il riconoscimento del Rating Legalità (RT3029) e siamo inseriti nell'elenco delle imprese con Rating di legalità.



Inoltre, dal 2019, al fine implementare misure efficaci a presidio nella prevenzione e contrasto alla corruzione, abbiamo ottenuto la certificazione del nostro Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione ai sensi della norma ISO 37001.

I valori cardine su cui si fonda il Sistema di prevenzione della corruzione aziendale sono i seguenti:

- ▶ è proibita ogni tipo di corruzione in qualsiasi forma o modo, in qualsiasi giurisdizione, che coinvolga non solo Funzionari Pubblici, ma anche soggetti privati
- ▶ tutte le operazioni finanziarie devono essere registrate accuratamente, in conformità ai corretti principi contabili, in modo completo e trasparente al fine di poter tracciare tutti gli incassi, i pagamenti ed in genere tutte le transazioni
- ▶ eventuali deleghe di potere da parte dell'Amministratore unico sono circoscritte e mirate a specifici atti a cui segue il controllo da parte dello stesso Amministratore sull'effettivo esercizio dei poteri conferiti nei limiti di quanto delegato (si rinvia sul punto alla relativa previsione sancita nel Codice Etico)

In applicazione di tali valori, la Direzione ha definito i seguenti impegni:

- ▶ rigoroso e pieno rispetto della legislazione vigente in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, da parte di dipendenti, collaboratori a qualsiasi titolo e di tutti i soggetti che operano a favore e/o sotto il controllo di Superlind@
- ▶ divieto di attuare comportamenti che possano configurarsi come corruzione o tentativo di corruzione
- ▶ identificazione, nell'ambito delle attività svolte da Superlind@, delle aree di rischio potenziale ed individuazione ed attuazione delle azioni idonee a ridurre/minimizzare i rischi stessi
- ▶ impegno a programmare ed attuare le proprie politiche e le proprie azioni in maniera da non essere in alcun modo coinvolti in fattispecie o tentativi di natura corruttiva e a non rischiare il coinvolgimento in situazioni di natura illecita con soggetti pubblici o privati
- ▶ pieno impegno a rispettare tutti i requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione
- ▶ sensibilizzazione e formazione dei dipendenti sulle tematiche della prevenzione della corruzione
- ▶ sensibilizzazione di tutti i soci in affari affinché adottino, nelle attività di specifica competenza, politiche ed azioni per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, rispettose delle prescrizioni di legge e coerenti con quella della Superlind@;
- ▶ incoraggiare le segnalazioni di ogni sospetto di atto corruttivo tentato, certo, presunto mediante canali e modalità dedicate e previsione di modalità di segnalazione di sospetti in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, senza il timore di ritorsioni
- ▶ perseguimento di qualsiasi comportamento non conforme alla politica per la prevenzione della corruzione, da parte di lavoratori, collaboratori, partner e fornitori con l'applicazione di sanzioni disciplinari
- ▶ presenza di una funzione di conformità per la prevenzione della corruzione, cui viene garantita piena autorità e indipendenza
- ▶ impegno a promuovere e sviluppare il miglioramento continuo del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;

Abbiamo predisposto un sistema per la segnalazione delle violazioni in materia di prevenzione della corruzione per tutti gli interessati che ne abbiano avuto conoscenza, anche indiretta, nel corso della propria attività. Le segnalazioni possono essere inviate, anche in forma anonima, a mezzo posta alla Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione (FCPC) all'indirizzo della società (Via del Gazometro 35 - 00154 Roma), indicando "Segnalazione - FCPC". Ai segnalanti è garantita tutela da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge.

L'Amministratore unico  
