



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
di DELES IMBALLAGGI SPECIALI S.r.l.

(ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231)

Codice Etico

Versione approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 22/07/2025

INDICE

DEFINIZIONI	8
1. INTRODUZIONE	4
1.1 Premessa	4
1.2 Destinatari ed ambito di applicazione del Codice	4
1.3 Gli impegni e gli obblighi previsti dal Codice	5
1.4 Gli impegni e gli obblighi previsti dal Codice: gli Amministratori ed il Management	6
1.5 Gli impegni e gli obblighi previsti dal Codice: i Dipendenti ed i Collaboratori	7
1.6 Obblighi nei confronti di terzi	7
2. PRINCIPI GENERALI	8
2.1 Legalità e Compliance	9
2.2 Correttezza	9
2.3 Integrità, dignità ed uguaglianza	10
2.4 Contrasto alla corruzione	10
2.5 Conflitti di interesse	10
2.6 Veridicità delle informazioni	11
2.7 Riservatezza e tutela dalla <i>privacy</i>	11
2.8 Chiarezza, veridicità e tracciabilità di tutte le operazioni	12
2.9 Contrasto alla criminalità organizzata	12
2.10 Professionalità e collaborazione tra colleghi	13
2.11 Impegno verso il territorio e la comunità	13
3. RELAZIONI CON IL PERSONALE	13
3.1 Le risorse umane	13
3.2 Pari opportunità	14
3.3 Sfruttamento e molestie sul luogo di lavoro	15
3.4 Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	15
3.5 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti	16

3.6	Lavoro infantile	16
3.7	Lavoro obbligato	16
3.8	Fumo	17
3.9	Utilizzo e tutela di attrezzature, dispositivi e beni aziendali	17
4.	COMPORAMENTO NEGLI AFFARI	17
4.1	Principi generali	17
4.2	Regali od altre utilità	18
4.3	Corruzione tra privati	19
4.4	Rapporti con i Clienti	19
4.5	Rapporti con le Autorità e le Istituzioni Pubbliche	20
4.6	Rapporti con <i>mass media</i> , società di ricerca, associazioni di categoria ed altri enti assimilabili	22
4.7	Finanziamenti, contributi pubblici e sponsorizzazioni	22
4.8	Rapporti con i Partner commerciali e con il mercato	22
4.9	Rapporti con i Fornitori	23
4.10	Rapporti con i concorrenti	24
5.	QUALITÀ DEL PRODOTTO	25
6.	ADEMPIMENTI SOCIETARI	26
7.	RISORSE FINANZIARIE	26
8.	TRASPARENZA NELLA CONTABILITÀ	27
9.	RICICLAGGIO E RICETTAZIONE	28
10.	LA PROTEZIONE E L'USO DEI BENI AZIENDALI	28
10.1	I sistemi informatici aziendali, internet e posta elettronica	28
10.2	Telefonia	30
10.3	Proprietà industriale	30
11.	RISERVATEZZA E DISCREZIONE	30
11.1	Banche dati e <i>privacy</i>	31
12.	SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE	32

12.1	Salute e sicurezza	32
12.2	Obblighi dei Destinatari in materia di salute e sicurezza	33
12.3	Tutela ambientale	34
12.4	Sostenibilità	35
13.	SEGNALAZIONI	36
14.	PROCEDIMENTO E SANZIONI DISCIPLINARI	37
15.	FORMAZIONE	37
16.	AGGIORNAMENTO E ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO	38
17.	VIGILANZA	38
18.	NORMATIVA APPLICABILE	38

CODICE ETICO

DEFINIZIONI

Collaboratori: soggetti che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretino in una prestazione professionale non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale nonché quanti, in forza di specifici mandati e procure, rappresentano la Società verso terzi.

Clienti: i soggetti che acquistano beni e servizi dalla Società.

Codice Etico: il presente Codice Etico della Società allegato al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Consulenti: coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società in forza di mandato, incarico o altro rapporto di collaborazione e/o di *outsourcing*.

Decreto O D.lgs. 231/2001: D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante la "*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 nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e successive modificazioni e integrazioni.

Deles Imballaggi Speciali S.r.l. (anche Deles o Società): Deles Imballaggi Speciali S.r.l., con sede legale in Piazza Borromeo 12, Milano (MI), 20123.

Destinatari: soggetti ai quali è rivolto il Modello Organizzativo, e più precisamente (i) i membri del Consiglio di Amministrazione, (ii) il Sindaco Unico, (iii) i membri del *Management*, (iv) i dipendenti di ogni grado, qualifica, livello, (v) i Consulenti, agenti, mandatari, partner commerciali, Collaboratori in genere, (vi) il soggetto incaricato della revisione legale dei conti (rispettivamente, gli "Amministratori", i "Dirigenti" i "Dipendenti", i "Collaboratori", il "Revisore" e, congiuntamente, i "Destinatari").

Dipendenti: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione della Società, ossia tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, con la Società, nonché i lavoratori con contratti di lavoro parasubordinato.

Fornitori: società o individui che forniscono beni o servizi all'azienda per consentirle di svolgere le proprie attività.

Management: con tale termine si designano i soggetti, con funzione dirigenziale o equivalente, che dirigono la Società e che esercitano poteri di indirizzo sulla Società o su singole aree di *business*. Con tale termine si vuole altresì comprendere i valori che tale organo rappresenta.

Modello o Modello Organizzativo: Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto.

Organismo di Vigilanza (anche Organismo o OdV): Organo previsto dall'articolo 6 del Decreto con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo.

Partner: controparti contrattuali della Società, quali Fornitori, collaboratori esterni, consulenti, , partecipanti a vario titolo a iniziative commerciali della Società.

Pubblica Amministrazione, PA o Enti Pubblici: ai fini del Modello Organizzativo con l'espressione "Pubblica Amministrazione" si intende quel complesso di autorità, organi e agenti cui l'ordinamento giuridico affida la cura degli interessi pubblici. Essi si identificano con:

- le istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie ed internazionali, intese come strutture organizzative aventi il compito di perseguire con strumenti giuridici il soddisfacimento degli interessi della collettività; tale funzione pubblica qualifica l'attività svolta anche dai membri della Commissione delle comunità Europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti delle Comunità Europee;
- i Pubblici Ufficiali, ossia coloro che esercitano una pubblica funzione legislativa (produzione di norme di diritto), giudiziaria (esercizio del potere giurisdizionale), amministrativa (caratterizzata dalla formazione o manifestazione della volontà della pubblica amministrazione ovvero dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi) (art. 357 c. p.);
- gli incaricati di pubblico servizio, ossia coloro che prestano un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa (art. 358 c. p.).

Pubblico Ufficiale: colui che "*esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa*" (art. 357 c.p.).

Stakeholders: i soggetti portatori di interessi e coinvolti dall'operatività della Società e che la Società considera parte rilevante nelle proprie attività, quali i Clienti, i Fornitori, i titolari di quote sociali, i Collaboratori, i dipendenti, le autorità locali.

Reati: sono le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001, anche a seguito di sue successive modificazioni o integrazioni.

Whistleblowing: segnalazioni di comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse o l'integrità dell'ente e che consistono in: illeciti amministrativi, contabili, civili o penali; condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001; illeciti che rientrano nell'ambito di

applicazione degli atti dell'Unione europea relativi, a titolo non esaustivo, ai seguenti settori: appalti pubblici, servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, sicurezza e conformità dei prodotti; atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea e/o riguardanti il mercato interno.



1. INTRODUZIONE

1.1 Premessa

Deles Imballaggi Speciali S.r.l. (di seguito anche la Società o Deles), opera nel settore del packaging, dell'automazione del *fine linea* e delle soluzioni per la *supply chain*. La Società, in particolare, offre soluzioni di imballaggio su misura per diversi settori industriali, oltre a servizio di assistenza tecnica per soluzioni di imballaggio e servizi di logistica integrata.

La Società si trova a svolgere la propria attività in un contesto istituzionale, politico, sociale, economico nazionale e internazionale particolarmente articolato ed in continua evoluzione. Per affrontare con successo tali complessità, Deles ritiene di particolare importanza definire con chiarezza l'insieme dei valori ai quali ci si ispira e che si intende vengano applicati.

La Società, infatti, impronta la propria attività sul rispetto dei valori e dei principi contenuti nel presente Codice Etico (di seguito anche il "Codice Etico", o semplicemente il "Codice"), nel convincimento che l'etica nella conduzione degli affari sia da perseguirsi congiuntamente al successo dell'impresa.

Nel Codice Etico sono rappresentati i principi generali cui si ispira lo svolgimento e la conduzione degli affari, oltre agli obiettivi ed ai valori su cui si basa l'attività d'impresa. Il documento raccoglie i principi e le regole comportamentali in cui Deles si riconosce e che devono orientare i comportamenti di tutti i Destinatari, come individuati nel prosieguo, ed ai quali gli stessi sono tenuti a conformarsi.

Il Codice Etico costituisce parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D.lgs. 231/2001 (nel seguito, per brevità, anche solo il "Modello"). I principi e i valori espressi nel Codice estendono e completano l'ambito applicativo del Modello, definendo comportamenti che dovrebbero essere tenuti da tutti i Destinatari ai fini della prevenzione di condotte illecite, comprese quelle che non trovano puntuale regolamentazione nel Modello stesso.

Deles adotta i principi di correttezza e trasparenza e riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, impegnandosi al rispetto dei legittimi interessi dei propri Stakeholder e della collettività in cui opera.

1.2 Destinatari ed ambito di applicazione del Codice

Il presente Codice è vincolante per tutti i componenti degli Organi Sociali, compreso il Revisore Legale, la Direzione, i Dipendenti e i Collaboratori, intendendo con questi ultimi anche



Consulenti, mandatari, Fornitori di servizi in outsourcing, gestori, *Partner* e altre figure assimilabili (di seguito, i "Destinatari").

Tutti i Destinatari hanno il dovere di conoscere il Codice, applicarlo con coerenza, promuoverne i principi e segnalare eventuali carenze o violazioni.

La Società, da parte sua, si impegna a diffondere il contenuto del Codice attraverso idonee attività informative e formative rivolte ai Destinatari.

Deles non tollera comportamenti in contrasto con i valori, i principi e le regole contenute nel Codice, neppure qualora siano adottati con l'intento, reale o presunto, di favorire o tutelare l'interesse della Società. Il Codice viene messo a disposizione di tutti i soggetti con cui la Società intrattiene rapporti professionali o commerciali.

Ai Destinatari è imposto l'obbligo di segnalare ai propri superiori o all'Organo di Vigilanza qualsiasi notizia, sia essa direttamente rilevata o riportata da terzi, riguardante potenziali violazioni delle norme del Codice Etico, nonché qualsiasi richiesta loro rivolta che possa comportare una violazione delle stesse.

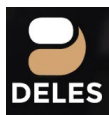
Il rispetto delle disposizioni del Codice rappresenta un obbligo contrattuale per tutti i Destinatari. L'inosservanza di tali regole può costituire una violazione degli obblighi lavorativi o una condotta disciplinarmente rilevante, con le conseguenze previste dalla normativa vigente, incluso l'eventuale risarcimento dei danni causati. Nei contratti di collaborazione professionale, fornitura di beni, servizi e lavoro, saranno inserite clausole specifiche che obblighino all'osservanza delle regole e dei principi etici adottati da Deles Imballaggi Speciali S.r.l., prevedendo la possibilità di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., fatto salvo il diritto di richiedere il risarcimento dei danni.

1.3 Gli impegni e gli obblighi previsti dal Codice

Deles aderisce ai principi espressi nel Codice, applicandoli concretamente nella fase di ideazione, sviluppo e attuazione di progetti, iniziative e investimenti finalizzati alla crescita sostenibile e duratura del valore economico, organizzativo e tecnologico dell'azienda.

Per raggiungere in modo efficace tali traguardi, la Società si impegna ad adottare tutte le misure utili e appropriate per garantire:

- la capillare diffusione del Codice Etico tra tutti i Destinatari e tra i soggetti esterni con cui Deles intrattiene relazioni commerciali o professionali;



- il costante aggiornamento del Codice, affinché rifletta l'evoluzione dei valori aziendali, delle normative di riferimento e, laddove necessario, la sua revisione in caso di gravi inosservanze o di significativi cambiamenti nell'organizzazione e nelle attività della Società;
- l'analisi puntuale dei comportamenti rilevanti e, qualora venga accertata una violazione, l'applicazione di provvedimenti sanzionatori proporzionati e coerenti;
- la tutela effettiva da qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi, agendo in buona fede, segnali presunte irregolarità o collabori con Deles nell'attività di accertamento delle stesse.

1.4 Gli impegni e gli obblighi previsti dal Codice: gli Amministratori ed il *Management*

Nel definire gli obiettivi strategici dell'impresa, gli Amministratori fanno riferimento ai valori e ai principi espressi nel presente Codice. Spetta in primo luogo a loro e, in generale, al *Management* dare concreta attuazione a tali principi, assumendosene la piena responsabilità sia nei confronti dell'organizzazione interna sia verso l'esterno.

In particolare, essi hanno il compito di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i colleghi in azienda ed in genere per i Dipendenti e Collaboratori;
- sensibilizzare la popolazione aziendale affinché si comprenda che il rispetto delle disposizioni del Codice è parte integrante della qualità e della correttezza del proprio operato;
- selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, Dipendenti, Collaboratori e tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi di Deles, vigilando affinché vengano affidati incarichi a persone che diano pieno affidamento sul proprio impegno a osservare il Codice;
- orientare il comportamento di Dipendenti e Collaboratori al rispetto delle regole etiche, incoraggiandoli ad esprimere dubbi o a richiedere chiarimenti sull'interpretazione e applicazione del Codice;
- segnalare con tempestività eventuali criticità, informazioni dirette o indirette, anche provenienti da fonti esterne, riguardanti possibili violazioni del Codice, secondo le modalità previste al successivo paragrafo 13;
- adottare senza indugio le misure correttive necessarie qualora la situazione lo richieda;



- impedire ritorsioni di qualunque genere per chi abbia fornito in buona fede notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento o abbia assistito in buona fede Deles nella verifica di tali violazioni.

1.5 Gli impegni e gli obblighi previsti dal Codice: i Dipendenti ed i Collaboratori

Nello svolgimento delle proprie attività e nell'esecuzione degli incarichi affidati, Dipendenti e Collaboratori sono tenuti ad agire in linea con i valori e le disposizioni contenute nel Codice.

In particolare, è loro responsabilità:

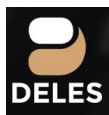
- evitare comportamenti in contrasto con i principi etici e le regole del Codice;
- segnalare tempestivamente, secondo le modalità previste al paragrafo 13:
 - o qualsiasi informazione, appresa direttamente o per interposta persona, riguardante possibili violazioni del Codice;
 - o ogni eventuale richiesta ricevuta, esplicita o implicita, volta ad indurli a trasgredire le disposizioni del Codice.

1.6 Obblighi nei confronti di terzi

Gli Amministratori, il *Management* e i Dipendenti, nell'ambito delle rispettive responsabilità, sono tenuti, nei rapporti con soggetti terzi che intrattengano relazioni commerciali con Deles, a:

- fornire un'adeguata informazione in merito agli obblighi e agli impegni derivanti dal Codice;
- richiedere il rispetto delle norme del Codice applicabili alle attività svolte dai soggetti terzi;
- attivare, all'interno dell'organizzazione e, se di propria competenza, anche verso l'esterno, le misure ritenute necessarie in caso di inosservanza, anche parziale, dell'obbligo di conformità al Codice da parte di tali soggetti.

-

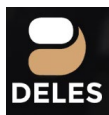


2. PRINCIPI GENERALI

Tutte le attività di Deles, sia sul territorio nazionale che all'estero, devono essere svolte nel rispetto dei principi etici espressi nel presente Codice e delle normative di volta in volta vigenti, ispirandosi a principi di lealtà, integrità, trasparenza, correttezza e buona fede. Ogni iniziativa deve inoltre tener conto degli interessi legittimi degli Stakeholder, dei Clienti, dei Dipendenti, dei Collaboratori, dei *Partner* commerciali e finanziari, nonché delle comunità in cui Deles opera. Tutti coloro che lavorano ed operano per conto della Società, senza distinzioni o eccezioni, sono chiamati ad impegnarsi nell'osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

In particolare, Deles:

- persegue l'eccellenza e la competitività sul mercato, offrendo ai Clienti soluzioni e servizi di qualità, in grado di rispondere in modo efficace e puntuale alle loro necessità;
- assicura a tutti gli Stakeholder una piena trasparenza sulla propria azione, ferme restando le esigenze di riservatezza richieste dalla conduzione del business e a salvaguardia della concorrenzialità delle attività d'impresa;
- promuove una concorrenza leale, considerandola un presupposto essenziale per il proprio successo e per la tutela degli interessi di Clienti, Stakeholder e di tutti gli operatori del mercato;
- condanna e rifiuta qualsiasi condotta illecita o scorretta volta al conseguimento di obiettivi economici, che vengono perseguiti esclusivamente attraverso performance eccellenti, fondate su innovazione, qualità e sostenibilità economica, sociale e ambientale;
- tutela, valorizza e investe nello sviluppo delle proprie risorse umane;
- si impegna a garantire pari opportunità nell'ambiente di lavoro, promuovendo un contesto inclusivo e privo di discriminazioni basate su genere, stato civile, orientamento sessuale, credo religioso, opinioni politiche o sindacali, origine etnica o nazionale, età o disabilità;
- riconosce e sostiene attivamente la protezione dei diritti umani universalmente riconosciuti;
- utilizza le risorse in modo responsabile, perseguendo uno sviluppo sostenibile e rispettoso dell'ambiente e dei diritti delle generazioni future;
- non ammette alcuna forma di corruzione, diretta o indiretta, nei confronti di Pubblici Ufficiali o di qualsiasi altro soggetto, in qualunque modalità o contesto giuridico, anche laddove tali pratiche risultino tollerate o non sanzionate;



- protegge il patrimonio aziendale, adottando misure preventive contro comportamenti fraudolenti, appropriazioni indebite e furti che possano danneggiare la Società;
- condanna ogni condotta volta al perseguimento di interessi personali o di terzi in contrasto con quelli societari;
- agisce nel pieno rispetto delle normative vigenti nei Paesi in cui opera, richiedendo analogo rispetto da parte dei propri interlocutori interni ed esterni;
- adotta assetti organizzativi idonei a prevenire violazioni di legge e dei principi di trasparenza, correttezza e lealtà da parte di Dipendenti e Collaboratori, vigilando sulla loro osservanza e sulla concreta applicazione dei medesimi.

Deles considera questi principi come fondamentali e vi si conforma in modo rigoroso nell'ambito della gestione aziendale, al fine di perseguire i propri obiettivi strategici.

2.1 Legalità e Compliance

I Destinatari del Codice sono tenuti a rispettare le leggi comunitarie, nazionali, regionali e locali, nonché tutte le disposizioni legali applicabili nei territori in cui Deles opera. È altresì fondamentale osservare le normative interne, i principi delineati nel presente Codice Etico, nel Modello 231, le *policy* aziendali e ogni altro protocollo comportamentale e norma operativa in vigore.

In nessun caso la convinzione di agire a beneficio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti che siano in contrasto con le leggi e le normative sopra citate.

2.2 Correttezza

I Destinatari sono tenuti a garantire il massimo impegno in termini di onestà, lealtà, correttezza e buona fede in ogni relazione, sia interna che esterna, agendo sempre con senso di responsabilità, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi per ottenere vantaggi indebiti, sia per sé stessi che per terzi.

In nessun caso l'interesse o il beneficio per la Società può giustificare comportamenti impropri.



2.3 Integrità, dignità ed uguaglianza

I Destinatari devono riconoscere e rispettare l'integrità, la dignità, la sfera privata e i diritti di ogni individuo.

Nel compimento delle proprie funzioni, i Destinatari devono adottare un comportamento improntato alla trasparenza e all'integrità morale, tenendo conto dei contesti sociali, economici, politici e culturali in cui operano, e basandosi sui principi di onestà, correttezza e buona fede.

I Destinatari collaborano con colleghi di qualsiasi nazionalità, sesso, cultura, religione, razza e classe sociale, e non è tollerata alcuna forma di discriminazione.

2.4 Contrasto alla corruzione

Deles condanna fermamente qualsiasi forma di corruzione, sia attiva che passiva.

Consapevole degli effetti dannosi della corruzione sullo sviluppo economico e sociale, la Società è da sempre impegnata a prevenire e contrastare ogni pratica corruttiva nelle proprie attività, promuovendo una cultura aziendale fondata su integrità, trasparenza, onestà e rispetto delle leggi, dei regolamenti, degli *standard* internazionali e delle linee guida pertinenti al proprio settore.

La Società non tollera la concessione di benefici, privilegi o pagamenti che possano essere percepiti come atti di corruzione. Gli atti di cortesia sono ammessi solo quando previsti dalla normativa vigente e in conformità con le procedure aziendali, purché di valore modesto e tali da non compromettere l'integrità o la reputazione delle parti coinvolte, né da essere interpretati come tentativi di ottenere vantaggi in modo improprio.

2.5 Conflitti di interesse

I Destinatari, nell'esercizio delle proprie funzioni, devono evitare situazioni che possano dare origine a conflitti di interesse, anche potenziali, o che possano compromettere la capacità di prendere decisioni imparziali.

Essi devono orientarsi, nel corso delle proprie attività, verso il perseguimento degli obiettivi e degli interessi generali di Deles.

Pertanto, i Destinatari devono astenersi dal compiere attività che li pongano, o possano porli, in una posizione di conflitto con gli interessi di Deles, o che possano interferire con la loro



capacità di prendere decisioni imparziali e nel migliore interesse della Società, rispettando appieno le disposizioni del Codice.

Eventuali segnalazioni da parte di conoscenti vengono comunque sottoposte a valutazione da parte di soggetti terzi, al fine di garantire la piena oggettività del processo. Nel caso in cui non sia possibile evitare un conflitto di interesse, gli Amministratori, il *Management* e i Dipendenti coinvolti sono obbligati a informare tempestivamente gli organi competenti.

In particolare, gli Amministratori devono comunicare ogni interesse che abbiano, direttamente o indirettamente, in relazione a un'operazione specifica. Nel caso degli Amministratori Delegati, essi devono astenersi dal partecipare all'operazione in questione.

2.6 Veridicità delle informazioni

Le informazioni, sia verso l'interno che l'esterno all'azienda, devono essere accurate, tempestive, chiare e trasparenti. Eventuali contatti con i *mass media* e le relative responsabilità sono esclusivamente di competenza delle funzioni aziendali designate.

Ogni Destinatario è responsabile della veridicità, autenticità e originalità delle informazioni e della documentazione fornite nell'ambito delle proprie mansioni.

È vietato diffondere notizie false, sia all'interno che all'esterno all'azienda, relative a Deles e ai suoi interlocutori, con piena consapevolezza della loro falsità.

Deles si impegna a garantire una gestione corretta delle informazioni, assicurando che la divulgazione di documenti e dati esterni avvenga nel rispetto delle normative applicabili e dei principi stabiliti nel presente Codice.

2.7 Riservatezza e tutela dalla *privacy*

Deles garantisce che tutte le informazioni in suo possesso siano trattate nel pieno rispetto della riservatezza degli individui coinvolti e delle normative relative alla protezione dei dati personali.

I dati e le informazioni raccolti sono conservati solo per il tempo necessario a soddisfare gli scopi per cui sono stati acquisiti e non possono essere utilizzati per finalità diverse da quelle legate all'attività aziendale.

È vietato divulgare informazioni aziendali o distribuire documenti, anche in copia, a chi non abbia una necessità legittima in relazione al proprio ruolo e che non abbia accettato di mantenerli riservati.



Deles si impegna anche a implementare adeguate misure di sicurezza per proteggere tutte le banche dati contenenti informazioni personali, prevenendo rischi di distruzione, perdita, accessi non autorizzati o trattamenti illeciti. Il trattamento dei dati personali dovrà comunque e salvo le eccezioni previste dalla legge, sempre essere preceduto dal consenso espresso dall'interessato, rilasciato in seguito a specifica informativa così come disposto dall'art. 13 e 14 del GDPR n. 2016/679.

I Destinatari del Codice devono garantire la massima riservatezza riguardo alle informazioni acquisite o trattate nell'ambito delle loro mansioni.

2.8 Chiarezza, veridicità e tracciabilità di tutte le operazioni

Ogni operazione e transazione, in senso ampio, deve essere conforme alla legge, preventivamente autorizzata, coerente con gli obiettivi aziendali, congrua, ben documentata, registrata e verificabile in qualsiasi momento. Nelle informazioni rese nei confronti dei Clienti, così come nella formulazione dei contratti, la Società comunica in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento di condizioni paritetiche.

È essenziale che il processo di decisione, autorizzazione ed esecuzione delle operazioni sia sempre tracciabile e che sia disponibile un adeguato supporto documentale che permetta la verifica delle caratteristiche, motivazioni e responsabilità legate all'operazione, indicando chiaramente chi ha autorizzato, eseguito, registrato e verificato tale operazione.

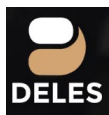
Chiunque effettui operazioni e transazioni che coinvolgono denaro, beni o altre risorse economiche della Società deve farlo solo con specifica autorizzazione e fornire, su richiesta, tutte le evidenze necessarie per permetterne la verifica in qualsiasi momento.

2.9 Contrasto alla criminalità organizzata

Deles condanna con fermezza ogni forma di criminalità organizzata.

I Destinatari del presente Codice, ciascuno in funzione del proprio ruolo e delle proprie responsabilità, sono tenuti a adottare ogni misura idonea a prevenire il rischio di infiltrazioni criminali, promuovendo criteri rigorosi di valutazione dell'affidabilità dei soggetti – persone fisiche o giuridiche – che intrattengono rapporti con la Società.

Particolare attenzione deve essere rivolta alla verifica dei requisiti di onorabilità e affidabilità delle controparti commerciali, quali Fornitori, Consulenti, appaltatori e, in generale, Partner commerciali.



I Destinatari devono inoltre esercitare la massima cautela nell'operare in contesti territoriali – in Italia o all'estero – notoriamente esposti a fenomeni di criminalità organizzata, al fine di prevenire ogni rischio di infiltrazioni criminali.

Deles non instaurerà né manterrà rapporti commerciali con soggetti – persone fisiche o enti – anche solo sospettati di appartenere o essere vicini ad organizzazioni criminali, ovvero di agevolare l'attività, anche in forma occasionale.

2.10 Professionalità e collaborazione tra colleghi

La gestione delle risorse umane è riconosciuta come un elemento fondamentale per il successo e lo sviluppo dell'azienda.

I comportamenti tra i Dipendenti, indipendentemente dal livello o grado di responsabilità, e tra questi e i Collaboratori, devono essere sempre orientati a promuovere e facilitare la migliore prestazione professionale possibile, garantendo un ambiente di lavoro rispettoso, inclusivo e produttivo.

2.11 Impegno verso il territorio e la comunità

La Società riconosce il valore del legame con il territorio e si impegna a operare nel rispetto degli aspetti sociali, culturali e ambientali della comunità in cui è inserita. Promuove inoltre comportamenti improntati alla sostenibilità e sostiene iniziative filantropiche e sociali che possano generare un impatto positivo e duraturo sull'attività.

Deles incoraggia inoltre il coinvolgimento attivo dei propri dipendenti in progetti di utilità sociale con enti locali, nella convinzione che la crescita dell'impresa debba procedere in armonia con lo sviluppo del contesto che la circonda.

3. RELAZIONI CON IL PERSONALE

3.1 Le risorse umane

Deles riconosce nelle risorse umane un patrimonio fondamentale e irrinunciabile per la crescita e il successo dell'impresa.



Con questa consapevolezza, la Società pone la massima attenzione in ogni fase del rapporto di lavoro: dalla selezione del personale alla sua gestione, garantendo il rispetto degli obblighi legali e amministrativi, fino alla definizione di politiche retributive e di incentivazione, alla formazione continua, allo sviluppo professionale, alla comunicazione interna e ai rapporti sindacali.

Deles promuove lo sviluppo delle competenze, delle attitudini e del potenziale di ciascun Dipendente, assicurando pari opportunità di crescita in un ambiente di lavoro sicuro, inclusivo e attento al benessere psico-fisico.

La selezione e la gestione del personale deve essere effettuata in modo trasparente, secondo criteri qualitativi, quali:

- la professionalità specifica rispetto all'incarico o alle mansioni;
- le competenze e le capacità del lavoratore;
- la totale assenza di alcuna discriminazione e il rispetto del principio di uguaglianza di trattamento;
- le necessità organizzative e produttive dell'azienda;
- l'affidabilità rispetto al rischio di condizionamento criminale.

La Società si attende da tutti i Dipendenti una partecipazione attiva nel costruire e mantenere un clima aziendale basato sulla collaborazione, la condivisione degli obiettivi, il raggiungimento dei risultati e il rispetto reciproco.

Particolare attenzione è riservata alla valorizzazione delle diversità, al sostegno dei giovani, delle persone con disabilità e di coloro che si trovano in situazioni di fragilità, promuovendo i valori umani e un ambiente di lavoro multiculturale e rispettoso delle differenze.

3.2 Pari opportunità

Con riferimento alla condizione del personale femminile, Deles promuove attivamente comportamenti ispirati ai principi di parità e pari opportunità, assicurando l'uguaglianza nell'accesso al lavoro, nelle condizioni di impiego, nei percorsi di crescita professionale e nelle attività di formazione.



3.3 Sfruttamento e molestie sul luogo di lavoro

Deles condanna con fermezza ogni comportamento che possa comportare isolamento, sfruttamento o molestia, indipendentemente dalle ragioni — siano esse legate a discriminazioni, rapporti personali o dinamiche lavorative — e da chiunque provengano, siano essi Dipendenti o Collaboratori.

Sono considerate gravi violazioni, suscettibili anche di comportare la cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione, sia le molestie sessuali in ogni loro forma sia i comportamenti assimilabili al *mobbing*.

Deles richiede che tutte le relazioni professionali, interne ed esterne, si svolgano nel pieno rispetto della persona, senza alcuna forma di molestia, da intendersi come:

- la creazione di un clima lavorativo intimidatorio, ostile o volto a isolare una persona o un gruppo di colleghi;
- l'interferenza ingiustificata nello svolgimento dell'attività lavorativa di altri;
- il sabotaggio o l'intralcio delle opportunità professionali altrui motivato esclusivamente da ragioni di competizione personale;

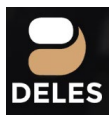
e non ammette molestie sessuali, intendendo come tali, ad esempio:

- subordinare scelte significative per la vita lavorativa del Destinatario all'accettazione di favori sessuali;
- proposte di relazioni interpersonali private che abbiano la capacità di turbare la serenità del Destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa.

3.4 Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

La Società si impegna a non occupare alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi di regolare permesso di soggiorno, ovvero con permesso scaduto per il quale non sia stato richiesto il rinnovo nei termini previsti dalla legge.

Tale impegno si estende alla verifica, sia al momento dell'assunzione che per tutta la durata del rapporto di lavoro, della regolarità del titolo di soggiorno dei lavoratori provenienti da Paesi terzi, nonché dell'avvenuto rinnovo in caso di scadenza.



La Società, inoltre, si adopera affinché anche soggetti terzi con cui collabora (quali Fornitori, Consulenti, ecc.) utilizzino esclusivamente personale in regola con la normativa sul soggiorno, prevedendo specifiche clausole contrattuali a tal fine.

In conformità alla normativa vigente, la Società si astiene dall'instaurare rapporti lavorativi con persone prive del permesso di soggiorno e da qualsiasi condotta che possa agevolare l'ingresso irregolare di stranieri nel territorio nazionale. In particolare, è vietata ogni attività finalizzata all'introduzione illecita di familiari, salvo i casi espressamente previsti dalla procedura di ricongiungimento familiare ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 286/1998.

3.5 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

La Società si impegna a promuovere un ambiente di lavoro improntato al rispetto reciproco, prestando particolare attenzione alla tutela della sensibilità individuale di ciascun lavoratore.

In quest'ottica, sono considerati comportamenti gravemente irresponsabili, poiché idonei a compromettere tale clima:

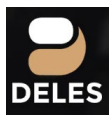
- svolgere la propria attività lavorativa sotto l'effetto di abuso di alcol, sostanze stupefacenti o sostanze con effetti analoghi;
- detenere, consumare o cedere sostanze stupefacenti, a qualsiasi titolo, durante l'orario di lavoro o nello svolgimento dell'attività lavorativa.

3.6 Lavoro infantile

Deles si impegna fermamente a non utilizzare il lavoro minorile in nessuna delle sue attività. La Società considera il rispetto dei diritti dei minori un principio fondamentale e garantisce che tutte le operazioni aziendali siano conformi alle normative internazionali e locali in materia.

3.7 Lavoro obbligato

Deles non deve fare uso di lavoro forzato né richiedere al personale di consegnare "depositi" o documenti d'identità all'inizio del contratto di lavoro.



3.8 Fumo

A partire dal 10 gennaio 2005 è entrata in vigore la "legge antifumo", applicabile anche ai luoghi di lavoro.

In conformità a tale normativa, è vietato fumare negli ambienti lavorativi, salvo nelle aree espressamente destinate a tale scopo. Chiunque sia esposto al fumo passivo ha il diritto e il dovere di segnalarlo agli organi competenti.

3.9 Utilizzo e tutela di attrezzature, dispositivi e beni aziendali

Tutti i beni e le risorse aziendali devono essere utilizzati con attenzione e nel rispetto della loro funzione. Ogni Collaboratore è tenuto a gestirli con senso di responsabilità e cura, siano essi materiali o immateriali.

L'uso a fini personali è ammesso solo in situazioni eccezionali e comunque non deve interferire con le attività lavorative.

Per quanto riguarda gli strumenti informatici, i Destinatari devono attenersi rigorosamente alle disposizioni aziendali, evitando qualsiasi azione che possa compromettere il corretto funzionamento dei sistemi, danneggiarli o alterarne l'integrità. È vietato copiare *software* in modo illecito o utilizzare programmi privi di regolare licenza.

Non è consentito accedere a siti dai contenuti offensivi o inappropriati né inviare messaggi *e-mail* che possano ledere la dignità altrui.

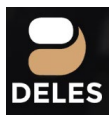
4. COMPORAMENTO NEGLI AFFARI

4.1 Principi generali

Nello svolgimento delle proprie attività e nella gestione delle relazioni commerciali, Deles si attiene ai principi di legalità, integrità, correttezza, trasparenza, efficienza e apertura verso il mercato.

Tutte le operazioni economiche e finanziarie devono essere legittime, autorizzate, tracciabili, coerenti con le normative vigenti e adeguatamente documentate.

I soggetti che agiscono per conto della Società o in suo nome sono tenuti a mantenere una condotta etica e conforme alle regole aziendali e alla normativa di volta in volta applicabile, sia



nei rapporti con soggetti privati sia nei confronti della Pubblica Amministrazione, senza lasciarsi influenzare dalla pressione concorrenziale o dal valore economico dell'affare in questione.

È fatto espresso divieto di offrire denaro, regali o altri benefici a Pubblici Ufficiali, dirigenti, dipendenti o rappresentanti della Pubblica Amministrazione – italiana o estera – o ai loro familiari, salvo che si tratti di omaggi di modico valore e conformi agli usi aziendali.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di somme di denaro non dovute o altri vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono severamente proibiti e potranno costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza prevista dalla legge e dal contratto collettivo, ove applicabile, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potranno comportare, altresì, il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Le risorse economiche e i beni aziendali devono essere gestiti in modo corretto e trasparente, evitando ogni utilizzo non conforme alla legge o anche solo potenzialmente non trasparente.

Deles rifiuta qualsiasi vantaggio ottenuto tramite pratiche scorrette o illegittime, incluse facilitazioni finanziarie o benefici di altra natura.

4.2 Regali od altre utilità

Nell'ambito dell'attività professionale o nella rappresentanza di Deles, non è ammesso – anche in assenza di intento di ottenere un vantaggio o un utile – offrire o elargire, in modo diretto o indiretto, doni, somme di denaro, vantaggi materiali o altre utilità di qualunque tipo a Clienti, Fornitori, Pubblici Ufficiali o terzi di modesta entità.

Sono consentiti gesti di cortesia commerciale, come omaggi o occasioni di ospitalità, purché di valore limitato e tali da non compromettere la correttezza e la reputazione delle parti coinvolte. Tali iniziative non devono, inoltre, poter essere percepite – anche da un osservatore imparziale – come strumenti per ottenere indebiti vantaggi. In ogni caso, tali spese devono essere previamente autorizzate dalla funzione aziendale competente e correttamente documentate, nel rispetto del sistema di deleghe e poteri.

Qualora i Destinatari che operano per conto di Deles ricevano regali o trattamenti preferenziali non riconducibili a normali consuetudini di cortesia, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione secondo quanto previsto al paragrafo 13.



4.3 Corruzione tra privati

La Società vieta qualsiasi erogazione di denaro, concessione di benefici o altri vantaggi a favore di persone fisiche riconducibili a strutture aziendali di terzi, finalizzate all'ottenimento di incarichi, commesse o altri benefici per la Società stessa.

È altresì fermamente condannato l'uso distorto di strumenti quali donazioni, sponsorizzazioni o altre forme di liberalità con lo scopo di generare risorse da impiegare in attività corruttive.

Ogni forma di corruzione – sia nei confronti di Pubblici Ufficiali sia verso soggetti privati – è espressamente proibita, così come lo sono favori indebiti, comportamenti collusivi e richieste, dirette o mediate da terzi, di vantaggi personali o professionali per sé o per altri.

In ogni caso è vietato:

- offrire, promettere, corrispondere o autorizzare altri a corrispondere, direttamente o per interposta persona, somme di denaro, vantaggi economici o altri benefici a favore di un Pubblico Ufficiale o di un soggetto privato;
- accogliere richieste, accettare o autorizzare altri ad accettare o sollecitare, anche indirettamente, denaro, vantaggi economici o qualsiasi altra utilità da parte di un Pubblico Ufficiale o di un privato.

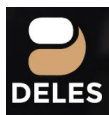
4.4 Rapporti con i Clienti

Deles impronta le relazioni con i Clienti su principi di stima reciproca, disponibilità e orientamento alla soddisfazione del cliente.

Il *Management*, il personale e tutti coloro che agiscono per conto della Società sono tenuti a operare nel rispetto delle normative vigenti, promuovendo una competizione leale e agendo con onestà, professionalità, correttezza, trasparenza, buona fede e integrità morale. Le attività devono svolgersi nel pieno rispetto dei diritti e degli interessi legittimi di persone, enti, istituzioni e aziende con cui si intrattengono rapporti di collaborazione o interazione.

Deles, inoltre, seleziona i propri Clienti a seguito di un'attenta fase di *due diligence*, verificando l'affidabilità degli stessi e l'assenza di possibili conflitti di interesse, nonché legami o possibili rapporti con soggetti e attività riconducibili ad organizzazioni criminali.

La negoziazione e l'adempimento dei contratti devono avvenire in modo trasparente, evitando qualsiasi comportamento che possa configurarsi come corruzione attiva o passiva, traffico di influenze illecite o favoritismo. È severamente vietato effettuare pagamenti illegali o qualsiasi



altra forma di vantaggio, sia direttamente che indirettamente, a favore di rappresentanti di Clienti, sia pubblici che privati, per qualsiasi motivo.

Analogamente, nella gestione dei rapporti con i Clienti, è richiesto un comportamento efficiente e cortese, finalizzato a garantire l'offerta di prodotti e servizi di elevata qualità, la trasmissione di informazioni chiare, complete e accurate, e una comunicazione sempre veritiera.

I rapporti con i Clienti devono essere immediatamente sospesi qualora emergano rischi di condizionamento o infiltrazioni criminali. Tra gli indicatori di rischio, identificabili tramite fonti aperte, si annoverano a titolo meramente esemplificativo:

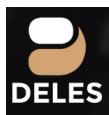
- cambiamenti improvvisi o frequenti nella composizione della società o nei suoi organi direttivi;
- variazioni significative nel settore di attività;
- mutamenti rapidi nelle dimensioni dell'attività, nel patrimonio aziendale, o nelle richieste di forniture, soprattutto se privi di giustificazioni economiche o imprenditoriali.

4.5 Rapporti con le Autorità e le Istituzioni Pubbliche

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono basarsi su principi di integrità, trasparenza, veridicità, efficienza e spirito di collaborazione, nel pieno rispetto delle disposizioni contenute nel presente Codice, con particolare attenzione ai valori sopra indicati.

In occasione di qualsiasi interlocuzione o trattativa con Enti Pubblici, i Destinatari sono tenuti a mantenere una condotta conforme alle normative vigenti, ai regolamenti applicabili e ai criteri di correttezza professionale. I responsabili delle funzioni aziendali che intrattengono regolarmente rapporti con la Pubblica Amministrazione devono:

- fornire ai propri Collaboratori indicazioni chiare sulle modalità di comportamento da adottare nei rapporti, formali e informali, con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, tenendo conto delle specificità del proprio ambito operativo, promuovendo la conoscenza delle norme applicabili e la consapevolezza dei possibili rischi di illecito;
- adottare sistemi idonei a garantire la tracciabilità e la documentazione dei flussi comunicativi e informativi intrattenuti con la Pubblica Amministrazione.



In generale, nei rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione, sia italiani che esteri, è espressamente vietato:

- promettere, offrire o elargire, in qualsiasi forma, denaro, beni o altri vantaggi, anche sotto pressione indebita, a titolo personale a pubblici funzionari o interlocutori privati, con l'obiettivo di agevolare o promuovere gli interessi della Società. Tali condotte non possono essere mascherate attraverso forme alternative di elargizione o supporto, quali incarichi professionali, consulenze, attività pubblicitarie, sponsorizzazioni, proposte di lavoro, vantaggi commerciali o di altra natura;
- fornire, promettere di fornire, sollecitare o ottenere informazioni o documenti riservati che possano, anche potenzialmente, compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti coinvolte;
- agevolare, nei processi di approvvigionamento, l'inserimento di fornitori o subappaltatori indicati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione come condizione per la prosecuzione o attivazione di attività o incarichi.

Tali condotte sono vietate sia quando poste in essere direttamente da Dipendenti della Società, sia qualora siano realizzate da soggetti terzi che operino in nome, per conto o nell'interesse di Deles.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, è inoltre espressamente proibito:

- presentare documentazione o dati falsificati o alterati;
- sottrarre, occultare o omettere documenti autentici;
- adottare comportamenti ingannevoli tali da influenzare erroneamente la valutazione tecnico-economica di prodotti o servizi proposti;
- omettere informazioni rilevanti con l'intento di orientare, in modo improprio, le decisioni dell'Amministrazione;
- porre in essere qualsiasi azione finalizzata a condizionare indebitamente il processo decisionale della Pubblica Amministrazione.

Nel rispetto della normativa vigente, è altresì vietato conferire incarichi professionali o di consulenza a ex funzionari o dipendenti pubblici che abbiano avuto un coinvolgimento diretto e sostanziale in trattative o procedure in cui la Società sia stata parte, o che abbiano validato richieste presentate da Deles alla Pubblica Amministrazione. Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali e con le Autorità avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato.



4.6 Rapporti con *mass media*, società di ricerca, associazioni di categoria ed altri enti assimilabili

Le comunicazioni verso l'esterno, riferibili in modo diretto o indiretto a Deles, devono essere accurate, complete, trasparenti e corrispondenti al vero.

I rapporti con i mezzi di informazione, associazioni di categoria e soggetti similari sono di esclusiva competenza delle funzioni aziendali espressamente incaricate, nel rispetto delle responsabilità e dei limiti previsti dalle deleghe conferite.

Fatta eccezione per il personale formalmente autorizzato, nessun altro Dipendente è legittimato a rilasciare dichiarazioni o fornire informazioni a giornalisti, associazioni di categoria o soggetti analoghi, né a prendere impegni in tal senso, senza la preventiva approvazione dell'Amministratore Delegato.

4.7 Finanziamenti, contributi pubblici e sponsorizzazioni

Qualora Deles richieda finanziamenti pubblici, trattamenti fiscali o contributivi agevolati, o altre forme di beneficio che prevedano requisiti specifici, è obbligatorio procedere con piena verità, correttezza e trasparenza, in totale conformità con le leggi vigenti.

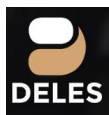
Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità o per i quali Deles può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

Allo stesso modo, in caso di concessione del beneficio, è imperativo destinare le erogazioni esclusivamente allo scopo autorizzato, e notificare tempestivamente e formalmente all'ente erogante qualora venga a mancare una qualsiasi delle condizioni essenziali per il mantenimento del finanziamento o contributo.

4.8 Rapporti con i Partner commerciali e con il mercato

Deles persegue i propri obiettivi offrendo servizi e prodotti innovativi, di alta qualità e competitivi, nel pieno rispetto delle normative che tutelano il mercato.

A tale scopo, è fatto obbligo ai Dipendenti, nel rigoroso rispetto dei principi del Codice, di:



- collaborare, conformemente agli accordi contrattuali, con i Partner commerciali;
- fornire informazioni dettagliate e precise sui servizi e prodotti offerti, rispettando i principi di trasparenza e tutelando al contempo la riservatezza aziendale;
- garantire che le comunicazioni commerciali al mercato siano veritiere, chiare e complete.

4.9 Rapporti con i Fornitori

Le relazioni di Deles con i Fornitori e i Collaboratori esterni, nel perseguire il massimo vantaggio competitivo, si basano su principi di lealtà, imparzialità e rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti coinvolti.

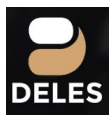
Tutti i Fornitori, Consulenti, Collaboratori e, in generale, ogni soggetto terzo che agisca in nome, per conto o nell'interesse della Società, vengono selezionati e individuati con totale imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, a seguito di un attento processo di qualifica.

Ciascun fornitore dovrà essere sottoposto ad un'adeguata qualifica, in funzione del livello di rischio, al fine di verificare l'integrità/ la reputazione, nonché l'attitudine finanziaria e tecnica dello stesso ad erogare le prestazioni previste, con particolare riguardo alla prassi di mercato rilevata in occasione dell'esame di offerte simili.

Il Fornitore sarà selezionato anche in considerazione della capacità di garantire:

- il rispetto del presente Codice Etico;
- l'attuazione di sistemi di qualità, sicurezza, ambiente e anticorruzione aziendali adeguati, ove previsto;
- la disponibilità di mezzi e strutture organizzative idonei;
- il rispetto della normativa in materia di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il lavoro minorile, la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- il rispetto della normativa in materia ambientale.

Tutti i Fornitori, i Consulenti e gli altri soggetti che forniscono servizi alla Società devono agire con integrità e diligenza, senza alcuna eccezione, nel pieno rispetto dei principi di correttezza e legalità previsti dai codici etici eventualmente adottati.



La Società richiede espressamente, e impegna contrattualmente, i propri Fornitori, Consulenti e Collaboratori esterni a rispettare i principi e le disposizioni stabilite nel presente Codice. Non saranno avviate collaborazioni con soggetti che non intendano operare in conformità con la normativa vigente o che rifiutino di aderire ai valori e principi alla base di questo Codice e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Deles si impegna a promuovere e tutelare il rispetto dei diritti umani fondamentali lungo l'intera catena di fornitura, in conformità ai principi di due diligence e responsabilità sociale d'impresa sanciti dall'Unione Europea.

A tal fine, richiede ai propri Fornitori, Partner e Collaboratori esterni l'adozione di comportamenti etici e responsabili, in linea con gli standard internazionali in materia di lavoro, dignità della persona, non discriminazione e sicurezza. La Società si riserva pertanto di inserire nei contratti apposite clausole risolutive espresse, e adotta protocolli interni di monitoraggio e valutazione volti a verificare la conformità ai propri principi etici, riservandosi di interrompere i rapporti in caso di gravi violazioni.

Le modalità di qualifica e selezione dei Fornitori sono previste da specifiche procedure della Società.

Le relazioni con i Fornitori, appaltatori e subappaltatori sono sempre regolate da specifici contratti.

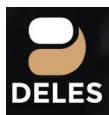
4.10 Rapporti con i concorrenti

Deles riconosce il ruolo fondamentale della concorrenza leale quale strumento per promuovere efficienza, innovazione e trasparenza nel mercato. La Società si impegna al pieno rispetto delle normative nazionali e internazionali in materia *antitrust*, adottando comportamenti ispirati a legalità, correttezza e lealtà nei confronti di tutti gli operatori.

I Destinatari sono tenuti a evitare pratiche collusive, scambi impropri di informazioni, accordi non trasparenti o qualsiasi condotta idonea ad alterare la parità competitiva.

Nella partecipazione a gare pubbliche o private dovranno essere osservati principi di indipendenza e trasparenza; particolare attenzione dovrà essere prestata alla gestione delle informazioni commercialmente sensibili, trattate sempre nel rispetto della normativa vigente e con obblighi di riservatezza.

I comportamenti tenuti in ambito consortile, associativo o partecipativo a tavoli di settore dovranno essere conformi alle regole *antitrust* e coerenti con le *policy* aziendali in materia.



5. QUALITÀ DEL PRODOTTO

Deles è consapevole che la propria reputazione dipende strettamente dall'offerta di prodotti e servizi di alta qualità sul mercato. La qualità è quindi un requisito essenziale e un dovere prioritario verso tutti i Clienti. A tal fine, la Società promuove il miglioramento continuo della qualità dei prodotti.

Deles gestisce i propri processi produttivi e gestionali in conformità con i requisiti di qualità definiti dalla norma ISO 9001, di cui è certificata.

La gestione dei processi e delle attività che influenzano la qualità dei prodotti è documentata tramite procedure e istruzioni operative, e la loro applicazione è oggetto di verifiche periodiche tramite audit interni.

Inoltre, a conferma del suo impegno per la qualità, Deles detiene il certificato ISTA, che garantisce la qualità degli imballaggi progettati presso l'ufficio tecnico di Uboldo.

La certificazione ISTA (International Safe Transit Association) è riconosciuta a livello internazionale e attesta che gli imballaggi sono stati sottoposti a rigorosi test di trasportabilità.

Questi test simulano le condizioni di trasporto, come vibrazioni e cadute, per assicurare che i prodotti arrivino a destinazione in perfette condizioni.

L'azienda è impegnata anche a valutare sé stessa e gli impatti nei confronti degli stakeholder esterni, come ambiente, vicinato, comunità in generale. A testimonianza di questo impegno, Deles è certificata ISO 14001, una norma internazionale che stabilisce i requisiti per un sistema di gestione ambientale efficace. Attualmente, solo il sito di Uboldo possiede questa certificazione.

Per comprovare il proprio impegno ad offrire ai propri clienti soluzioni conformi e sostenibili, Deles è anche certificata FITOK, che le permette di commercializzare materiale trattato a marchio IPPC/FAO. Questa certificazione garantisce che il materiale di imballaggio in legno è stato trattato secondo gli standard internazionali per prevenire la diffusione di organismi nocivi.

Infine, Deles è certificata FSC (Forest Stewardship Council), una certificazione che assicura che il materiale di derivazione legnosa proviene da foreste gestite in modo responsabile e sostenibile. Questo certificato garantisce che i prodotti in legno contribuiscono alla conservazione delle foreste e rispettano regole ambientali, sociali ed economiche rigorose.



6. ADEMPIMENTI SOCIETARI

I membri del Consiglio di amministrazione, le persone soggette alla loro supervisione e, in generale, chiunque sia coinvolto, a qualsiasi titolo, nella redazione del bilancio, sono obbligati a rispettare la normativa civilistica, oltre alle regole interne all'azienda.

I responsabili delle funzioni amministrativo/contabili, nell'ambito dei compiti a loro attribuiti e per quanto di loro competenza, devono garantire che ogni operazione sia:

- legittima, congrua, autorizzata e verificabile;
- registrata in modo corretto e adeguato, così da permettere la verifica dell'intero processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- completa di documentazione di supporto idonea a garantire, in ogni momento, la possibilità di controllare le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione, nonché di identificare chi ha autorizzato, eseguito, registrato e verificato l'operazione stessa.

I Destinatari coinvolti nella redazione del bilancio o di documenti analoghi devono operare con correttezza e spirito di collaborazione, garantendo la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite e assicurando l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni.

Inoltre, eventuali conflitti di interesse devono essere comunicati tempestivamente.

7. RISORSE FINANZIARIE

Le aree aziendali preposte all'amministrazione, alla finanza e al controllo agiscono in linea con i principi espressi sia nell'introduzione che nel paragrafo dedicato alla condotta negli affari.

L'azienda è fermamente convinta che l'attività imprenditoriale debba essere esercitata nel rispetto delle normative e dei doveri verso tutti i soggetti, interni ed esterni, con cui la stessa intrattiene rapporti, a qualunque titolo. Essa è quindi consapevole della propria responsabilità sociale e orienta le proprie azioni nella convinzione che tale approccio contribuisca, nel lungo periodo, a generare valore per l'impresa stessa.

La gestione dei fondi e delle risorse finanziarie deve avvenire nel rigoroso rispetto delle deleghe e delle procure formalmente attribuite. Tutti i pagamenti o le transazioni finanziarie devono essere effettuati tramite canali bancari ed intermediari finanziari autorizzati, in modo che ne sia garantita la tracciabilità sulla base di idonea documentazione.



È espressamente vietato accettare o effettuare pagamenti in contanti, nonché sostituire, trasferire o utilizzare denaro, beni o altre risorse di origine illecita o sospetta, oppure porre in essere operazioni che ne possano mascherare la provenienza. Allo stesso modo, è proibito impiegare tali beni in attività di natura economica o finanziaria.

8. TRASPARENZA NELLA CONTABILITÀ

Il principio di trasparenza nelle scritture contabili non si limita alle attività del *Management* o del personale amministrativo, ma si estende a tutti i Dirigenti e Dipendenti, indipendentemente dall'area in cui operano.

La corretta tenuta della contabilità si basa su informazioni veritiere, chiare e complete, che costituiscono il presupposto essenziale per una registrazione contabile conforme. Tutti i Destinatari sono quindi chiamati a collaborare affinché tutte le attività siano registrate in maniera corretta e senza ritardi.

Ogni operazione deve essere supportata da una documentazione adeguata, opportunamente archiviata, che consenta:

- una registrazione contabile semplice e conforme;
- una ricostruzione precisa dell'operazione effettuata, riducendo il rischio di errori o fraintendimenti.

Ogni registrazione contabile deve corrispondere fedelmente a quanto riportato nella documentazione giustificativa. Spetta a ciascun componente del *Management* e a ogni Dipendente garantire che tale documentazione sia facilmente accessibile, organizzata secondo criteri coerenti e conforme alle procedure aziendali.

Qualora Amministratori, Dirigenti o Dipendenti rilevino omissioni, alterazioni o negligenze nella tenuta della contabilità o nella documentazione a supporto delle registrazioni contabili, hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente quanto rilevato al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza, utilizzando i contatti e le modalità indicati al paragrafo 13.

In questo ambito, assume particolare importanza l'accuratezza delle rilevazioni contabili ai fini di una gestione fiscale efficiente e puntuale, oltre che per tutte le attività aventi impatti diretti o indiretti sul piano tributario.

La Società richiede pertanto a tutti i Destinatari coinvolti nella gestione di operazioni con rilevanza contabile e fiscale il rispetto rigoroso dei principi di veridicità, trasparenza e correttezza. In particolare, per quanto concerne la redazione del bilancio (o del progetto di



bilancio) d'esercizio, è richiesto di assicurare la conformità formale e sostanziale dei dati inseriti e di trasmettere informazioni veritiere, esatte e complete.

9. RICICLAGGIO E RICETTAZIONE

Deles proibisce in modo categorico a tutto il proprio personale di acquistare, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità qualora sia a conoscenza della loro origine illecita, o di effettuare operazioni che possano ostacolare l'individuazione della loro provenienza criminale.

La Società richiede espressamente ai propri collaboratori di effettuare, prima dell'avvio di qualsiasi rapporto commerciale, un'adeguata verifica delle informazioni disponibili – comprese quelle di natura finanziaria – riguardanti controparti commerciali, Partner, Consulenti, Fornitori e altri soggetti terzi, al fine di accertarne l'affidabilità e la conformità alla legge.

Tutto il personale è tenuto a rispettare pienamente le normative vigenti in materia di antiriciclaggio, contrasto al finanziamento del terrorismo e ogni altra disposizione applicabile in tale ambito.

10. LA PROTEZIONE E L'USO DEI BENI AZIENDALI

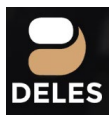
Il patrimonio di Deles comprende sia beni tangibili, come edifici, arredi, infrastrutture, magazzini, strumenti di lavoro, veicoli, impianti, computer, sia beni intangibili, quali informazioni confidenziali, *know-how* tecnico acquisito e condiviso dal *Management* e dai Collaboratori, eventuali diritti di utilizzo, marchi registrati e brevetti, propri o di terzi.

Garantire la sicurezza di tali risorse – intesa come tutela e conservazione – rappresenta un principio essenziale per la protezione degli interessi dell'azienda.

Tutti i membri del *Management* e ogni Dipendente sono tenuti personalmente a contribuire alla salvaguardia del patrimonio, osservando e promuovendo le regole aziendali e prevenendo qualsiasi uso scorretto o non autorizzato dei beni aziendali.

10.1 I sistemi informatici aziendali, internet e posta elettronica

Assicurare un'adeguata protezione dei sistemi informatici è fondamentale per salvaguardare i dati che Deles impiega quotidianamente ed è cruciale per sostenere lo sviluppo coerente delle strategie e delle scelte operative dell'azienda.



I *personal computer*, i dispositivi di comunicazione (sia fissi che mobili), i palmari e i *software* e/o applicazioni messi a disposizione da Deles ai Destinatari costituiscono strumenti di lavoro.

Di conseguenza:

- devono essere conservati e protetti in maniera adeguata;
- il loro utilizzo è consentito esclusivamente per finalità professionali, in linea con le attività assegnate e le regole aziendali, e non per scopi personali, salvo esplicita autorizzazione, né tantomeno per fini illeciti.

È fatto divieto a *Management*, Dipendenti e Collaboratori di scaricare file – anche se presenti su supporti magnetici o ottici – in violazione delle norme sul diritto d'autore, sulla tutela della proprietà industriale e/o qualora il contenuto risulti contrario all'ordine pubblico, al buon costume o alle disposizioni di legge vigenti.

Qualsiasi file di origine esterna o dubbia, anche se correlato all'attività professionale, che possa compromettere il corretto funzionamento dei sistemi informatici aziendali, deve essere preventivamente sottoposto a verifica e autorizzazione da parte della funzione competente. È inoltre vietato l'utilizzo di *software* o dispositivi *hardware* finalizzati all'intercettazione, alla manipolazione, alla falsificazione o alla cancellazione di comunicazioni e documenti digitali.

I Destinatari che utilizzano i sistemi informatici aziendali devono altresì attenersi a specifiche regole di condotta. In particolare:

- è vietato accedere a siti *web* il cui contenuto possa comportare per Deles il rischio di commissione di reati riconducibili a quelli contemplati dal Decreto, o che possano indirettamente rivelare le opinioni politiche, religiose, sindacali o l'orientamento sessuale del Dipendente;
- è altresì vietata la memorizzazione, anche temporanea, di file o documenti digitali dal contenuto offensivo e/o discriminatorio in base a sesso, età, lingua, religione, etnia, nazionalità, disabilità, condizione sociale, opinioni politiche o sindacali, orientamento sessuale, o comunque idoneo a configurare fattispecie di reato previste dal Decreto.

Infine, considerato che anche la posta elettronica rientra tra gli strumenti di lavoro, si ritiene opportuno ricordare a tutti i Destinatari che utilizzano i sistemi informatici aziendali quanto segue:

- l'indirizzo e-mail aziendale non può essere utilizzato per prendere parte a forum o discussioni online il cui contenuto sia in contrasto con l'ordine pubblico o il decoro (o comunque i principi etici aziendali);



- è vietato trasmettere o archiviare messaggi, interni o esterni, che contengano espressioni offensive della morale comune e/o che presentino carattere discriminatorio in base a sesso, età, lingua, religione, razza, origine etnica o nazionale, disabilità, condizione sociale, opinioni politiche o sindacali, o orientamento sessuale.

10.2 Telefonia

I dispositivi telefonici messi a disposizione da Deles, siano essi fissi o mobili, devono essere impiegati esclusivamente per scopi lavorativi e nel rispetto delle regole interne all'azienda, salvo diversi accordi o istruzioni specifiche concordate tra i Destinatari e l'azienda stessa.

10.3 Proprietà industriale

Il *know-how*, le competenze tecniche acquisite e condivise all'interno dell'organizzazione, i diritti di licenza, i marchi, i brevetti e gli altri titoli di proprietà industriale rappresentano un elemento essenziale e irrinunciabile del patrimonio aziendale.

La loro tutela – intesa come protezione e corretta conservazione – è un principio fondamentale per la difesa degli interessi di Deles.

L'azienda si impegna inoltre a garantire che tutti i Destinatari siano adeguatamente informati sulla normativa vigente in materia di proprietà industriale.

11. RISERVATEZZA E DISCREZIONE

Le attività di Deles comportano in modo continuativo la raccolta, l'archiviazione, l'elaborazione, la trasmissione e la condivisione di dati, informazioni, documenti e materiali relativi a trattative, operazioni economico-finanziarie e commerciali, nonché al *know-how* aziendale (quali contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, *software*, ecc.).

L'azienda si impegna a garantire una gestione corretta e conforme delle informazioni impiegate nello svolgimento delle proprie attività, assicurandone il trattamento nel rispetto delle normative e delle *best practice* aziendali.



11.1 Banche dati e *privacy*

Deles si impegna a tutelare le informazioni riguardanti Destinatari, Fornitori, *Partner* commerciali e soggetti terzi, raccolte o generate nell'ambito delle proprie attività e relazioni d'affari, prevenendo qualsiasi utilizzo improprio di tali dati.

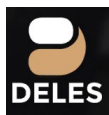
La Società si assicura che il trattamento dei dati personali effettuato all'interno delle proprie strutture avvenga nel pieno rispetto delle normative vigenti, in modo lecito, corretto e trasparente. I dati saranno conservati solo per il tempo strettamente necessario al conseguimento delle finalità per cui sono stati raccolti, in conformità con la normativa applicabile. Per tale ragione, si impegna ad adottare tutte le misure che si rendano necessarie a conformare l'attività della società alle prescrizioni del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Le informazioni, le conoscenze e i dati acquisiti o sviluppati da *Management*, Dipendenti e Collaboratori nello svolgimento delle proprie funzioni costituiscono patrimonio riservato di Deles e non possono essere utilizzati, trasmessi o diffusi senza l'autorizzazione espressa del responsabile competente, né durante il rapporto di lavoro né dopo la sua cessazione.

Fermo il divieto di divulgare informazioni relative all'organizzazione aziendale o di utilizzarle in modo da danneggiare l'impresa, ogni membro del *Management*, Dipendente e Collaboratore è tenuto a:

- raccogliere e trattare solo i dati strettamente necessari e pertinenti alle finalità e alle mansioni di competenza;
- trattare i dati esclusivamente in conformità con le leggi e i regolamenti applicabili, nonché seguendo le procedure aziendali specifiche, attenendosi in particolare alle direttive fornite dall'azienda ai responsabili e incaricati del trattamento e della sicurezza dei dati personali;
- verificare che non esistano limitazioni assolute o relative alla divulgazione delle informazioni su terzi legati a Deles da un rapporto di qualsiasi tipo, e, se necessario, ottenere il loro consenso esplicito;
- gestire i dati in modo che chiunque sia autorizzato ad accedervi possa facilmente ricavare un quadro preciso, completo e veritiero delle informazioni.

Per garantire l'efficace attuazione delle strategie aziendali, tutti i membri del *Management*, Dipendenti e Collaboratori devono altresì astenersi dal commentare pubblicamente o in qualsiasi altra sede le attività intraprese o i risultati raggiunti o pianificati da Deles. Qualora emergano attività ritenute non conformi alla normativa sulla *privacy* dovrà essere immediatamente segnalata al proprio responsabile.



12. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

Le attività di Deles sono gestite nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, con l'obiettivo di prevenire infortuni e malattie professionali.

Inoltre, l'innovazione tecnologica perseguita da Deles è orientata alla ricerca e promozione di soluzioni sempre più compatibili con la protezione dell'ambiente, con una costante attenzione alla sicurezza e al benessere degli operatori.

In particolare, Deles ha sempre manifestato una particolare attenzione verso la protezione ambientale, convinta che la qualità dell'ambiente rappresenti un aspetto fondamentale della qualità della vita e, di conseguenza, della sostenibilità dello sviluppo economico.

Gli obiettivi di miglioramento di Deles, in linea con la norma ISO 14001, per la quale l'azienda ha ottenuto la certificazione, includono:

- la riduzione della produzione di rifiuti e scarti di lavorazione, con un miglioramento nella gestione del loro smaltimento e recupero;
- il monitoraggio degli scarichi idrici;
- la sostituzione delle materie prime ad impatto ambientale con alternative più sostenibili, da ricercare sul mercato;
- la riduzione dell'inquinamento acustico, sia interno che esterno.

Anche la sicurezza sui luoghi di lavoro rappresenta una priorità fondamentale, non solo per motivi legislativi, sociali, morali e di immagine, ma anche per ragioni pratiche legate ai costi, alla regolarità e alla puntualità nelle operazioni.

Per questo, Deles si impegna a ridurre al minimo il rischio di incidenti e infortuni all'interno delle proprie strutture, durante tutte le fasi di lavoro.

12.1 Salute e sicurezza

Deles offre un ambiente di lavoro che garantisce la salute e la sicurezza del proprio personale, considerando tali aspetti non solo un obbligo, ma anche un investimento strategico e un fattore di crescita e valore aggiunto per l'azienda.

In tal senso, la Società si impegna a promuovere e consolidare una cultura della sicurezza orientata alla prevenzione, accrescendo la consapevolezza dei rischi e favorendo



comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari, ciascuno per le proprie competenze e responsabilità.

Deles assicura al proprio personale un'adeguata informazione e formazione a garanzia del pieno e puntuale rispetto delle norme e procedure interne e, al tempo stesso, richiede il pieno e puntuale rispetto delle norme e procedure interne.

Eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili deve essere tempestivamente segnalato ai propri responsabili, ovvero alle funzioni preposte, nonché all'Organismo di Vigilanza.

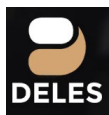
L'obiettivo di Deles è proteggere le risorse umane, cercando costantemente di creare sinergie sia all'interno dell'azienda che con Fornitori, subfornitori, *Partner* commerciali e altre imprese coinvolte nelle attività della Società, sempre con l'orientamento al miglioramento continuo del sistema.

Fermo quanto precede, in conformità con le normative a tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, Deles:

- si propone di ridurre in modo sistematico i rischi legati a infortuni e malattie professionali, considerando questo obiettivo come strategico per l'organizzazione, che intende perseguirlo attraverso un miglioramento continuo della gestione operativa, con l'obiettivo di ottimizzare le attività, ridurre sprechi e inefficienze e migliorare la redditività;
- considera le misure di prevenzione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro quale parte fondamentale dell'organizzazione e della pianificazione del lavoro, puntando a creare valore aggiunto attraverso la qualificazione del personale e la formazione continua;
- sviluppa procedure di sicurezza, istruzioni operative e programmi di formazione per il personale in conformità con le normative vigenti. Deles garantisce il costante aggiornamento e il mantenimento del sistema di sicurezza, avvalendosi di risorse qualificate in termini di competenze, esperienza e capacità;
- assicura la disponibilità di risorse economiche, finanziarie e umane adeguate, mantenendole nel tempo e, quando necessario, ricorrendo a risorse esterne qualora non vi siano competenze interne sufficienti.

12.2 Obblighi dei Destinatari in materia di salute e sicurezza

Ogni Destinatario, in relazione alla propria funzione e modalità di collaborazione con Deles, è tenuto a:



- rispettare e far rispettare le disposizioni e le istruzioni fornite da Deles per garantire la protezione collettiva e individuale;
- utilizzare correttamente le apparecchiature, i mezzi di trasporto, le attrezzature di lavoro e i dispositivi di sicurezza, assicurandosi che vengano impiegati in modo appropriato;
- segnalare eventuali difetti nei mezzi, dispositivi e apparecchiature, nonché altre condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza, intervenendo, in caso di emergenza, entro i limiti delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre tali pericoli;
- non effettuare operazioni o manovre che non rientrano nelle proprie mansioni o che possano compromettere la sicurezza propria o degli altri lavoratori;
- sottoporsi alle visite mediche e ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente.

Ogni Destinatario deve prendersi cura della propria sicurezza e salute, così come di quella delle altre persone presenti nei luoghi di lavoro di Deles, tenendo conto che le proprie azioni o omissioni potrebbero influire su di esse.

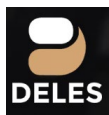
12.3 Tutela ambientale

Deles considera la protezione dell'ambiente un valore fondamentale nell'ambito della propria attività. Come definito in precedenza, la Società è certificata ISO 14001 per il sito produttivo di Uboldo (VA), a garanzia degli *standard* internazionali del sistema di gestione ambientale: per tale ragione, sono state predisposte specifiche procedure per scarichi fognari, impatto acustico, trattamento dell'amianto e contaminazione del suolo. Il "risparmio energetico", la "gestione dei rifiuti", il corretto riutilizzo dei materiali riciclabili e l'attenzione agli scarichi sono temi trattati con informazione e formazione, per favorire un uso ottimale delle risorse messe a disposizione da Deles.

A tutti i Destinatari e a coloro che entrano in contatto con la Società, è richiesta una collaborazione attiva nella gestione ambientale e nel continuo miglioramento della tutela dell'ambiente, in accordo con la politica ambientale di Deles.

Ogni Destinatario e chiunque collabori con la Società, in relazione alla propria funzione e modalità di collaborazione con Deles, è tenuto a:

- rispettare e far rispettare le disposizioni e le istruzioni fornite da Deles per garantire il rispetto delle normative ambientali vigenti;



- utilizzare correttamente gli spazi appositi per la raccolta e gestione dei rifiuti e dei materiali da smaltire;
- seguire e rispettare le direttive aziendali relative all'utilizzo e manutenzione delle attrezzature di lavoro;
- segnalare eventuali difetti o carenze che possano compromettere il rispetto delle disposizioni ambientali aziendali;
- evitare di compiere operazioni o adottare comportamenti che non rientrano nelle proprie competenze o che possano mettere a rischio la sicurezza ambientale.

12. 4 Sostenibilità

Deles dimostra un impegno concreto verso la sostenibilità ambientale e l'innovazione responsabile lungo l'intera *supply chain*, adottando una visione a lungo termine.

Attraverso il suo reparto R&D e il laboratorio Deles Lab, l'azienda sviluppa soluzioni di *packaging* personalizzate che ottimizzano gli ingombri, riducono l'impatto ambientale, abbattano i costi e garantiscono la massima protezione dei prodotti. L'obiettivo aziendale si concentra nella ricerca di nuove soluzioni in linea con modelli di business sostenibili e si impegna a lavorare per un'economia circolare nel settore del *packaging*.

Le attività sono condotte nel pieno rispetto dell'ambiente, in piena conformità con le normative vigenti. La Società basa la propria attenzione alla sostenibilità sui seguenti obiettivi:

- ridurre il peso e il volume degli imballi con prestazioni migliorative o non inferiori;
- ridurre gli scarti di produzione grazie all'ottimizzazione del materiale lavorato;
- garantire il riciclaggio di tutti gli scarti di produzione delle materie plastiche e restituirli al produttore
- riduzione significativa delle immissioni di CO₂ generate dai trasporti, adottando una logica di filiera corta cliente-fornitore.

A conferma del suo impegno verso la sostenibilità, Deles sviluppa progetti innovativi che uniscono funzionalità e responsabilità ambientale. Tra questi, l'uso di materiali completamente riciclabili o biodegradabili, come cartone e i *foam* da fonti rinnovabili, la progettazione eco-friendly di imballaggi con minore utilizzo di materie prime, e l'adozione di soluzioni compostabili. Ogni iniziativa è orientata alla riduzione degli sprechi e dell'impatto ambientale



lungo tutta la filiera, con un'attenzione particolare all'efficienza logistica e alla protezione del prodotto.

13. SEGNALAZIONI

Deles ha predisposto canali di segnalazione interna ai sensi del D.lgs. n. 24/2023 attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

Come previsto dal citato Decreto, le violazioni oggetto delle segnalazioni riguardano comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse o l'integrità della Società e che consistono in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 o violazioni dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo adottati ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea relativi, a titolo non esaustivo, ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; tutela dell'ambiente;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea e/o riguardanti il mercato interno.

Le segnalazioni sono gestite in coerenza con le disposizioni di cui alla "*Policy Whistleblowing*" adottata dalla Società al fine di consentire l'effettuazione di segnalazioni circa violazioni di cui il segnalante è venuto a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo e/o delle attività lavorative o professionali svolte.

Le segnalazioni possono essere effettuate a mezzo di piattaforma informatica raggiungibile al seguente indirizzo:

<https://delesimballaggispecialisrl.segnalazioni.sinattica.com/#/>

I canali di segnalazione garantiscono, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Deles garantisce la protezione del segnalante da qualsiasi forma di ritorsione e/o discriminazione.



La tutela contro gli atti di ritorsione è estesa a tutti i soggetti collegati in senso ampio all'organizzazione e/o alla persona del segnalante così come definiti dal D.lgs. 24/2023.

Le misure di protezione del segnalante si applicano in conformità a quanto disciplinato dal D.lgs. 24/2023.

14. PROCEDIMENTO E SANZIONI DISCIPLINARI

La violazione delle disposizioni del Codice, intesa come il compimento di azioni o comportamenti non conformi alle sue prescrizioni, o l'omissione di azioni o comportamenti richiesti, può configurarsi come inadempimento agli obblighi del rapporto di lavoro, con le relative conseguenze previste dalla normativa vigente e dai contratti collettivi, se applicabili, inclusi gli effetti sulla continuità del rapporto di lavoro. Tale violazione potrà comportare anche il risarcimento dei danni causati a Deles.

Le sanzioni applicabili saranno in linea con le normative o i contratti collettivi vigenti e saranno commisurate alla gravità della violazione, sempre in modo da rispettare la dignità della persona.

La sanzione sarà applicata dalla funzione aziendale competente. Per quanto riguarda il mancato rispetto delle disposizioni del presente Codice Etico da parte di Consulenti, mandatari, gestori, Partner, Collaboratori, e Fornitori di beni o servizi, le relative sanzioni saranno definite nei rispettivi contratti che regolano il rapporto.

Per tutto ciò che non è espressamente previsto in questo paragrafo, si fa riferimento alle disposizioni relative al sistema sanzionatorio contenute nella Parte Generale del Modello ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

15. FORMAZIONE

La Società considera il Codice Etico non come un mero adempimento formale, ma come uno strumento concreto per costruire e consolidare una cultura aziendale fondata su etica, responsabilità e legalità. In quest'ottica, promuove iniziative di formazione e sensibilizzazione rivolte a Dipendenti e Collaboratori, con l'obiettivo di rendere i principi etici parte integrante della quotidianità lavorativa.

Le attività formative, organizzate da Deles, includono contenuti riferiti al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e integrano i valori e le regole di condotta contenuti nel presente Codice Etico. È inoltre previsto, per il personale neoassunto, un incontro obbligatorio nell'ambito del percorso di *onboarding*, specificamente dedicato al Codice Etico, condotto da



soggetti responsabili designati, al fine di garantire da subito una piena consapevolezza dei valori fondanti della Società.

16. AGGIORNAMENTO E ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico è adottato dalla Società mediante provvedimento del Consiglio di Amministrazione, il quale, su proposta dell'Organo di Vigilanza, su segnalazione dei soggetti coinvolti, o sulla base di indicazioni provenienti dalle Associazioni di Categoria o dalle autorità competenti, provvederà ad effettuare modifiche e integrazioni sostanziali.

La vigilanza sull'adeguatezza, sull'efficienza e sull'attuazione del Codice Etico è garantita dall'Organo di Vigilanza, il quale riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione.

Ai nuovi assunti è consegnato il presente Codice unitamente al Modello Organizzativo adottato ai sensi del D. Lgs. 231/01, al fine di assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

17. VIGILANZA

Deles monitorerà attentamente il rispetto del Codice Etico, la sua diffusione e il suo aggiornamento, assicurandosi che ogni individuo, azienda o ente coinvolto ne abbia piena conoscenza. Inoltre, Deles si impegna a garantire la trasparenza nelle operazioni e a contrastare azioni e comportamenti inadeguati o non conformi ai principi esposti.

18. NORMATIVA APPLICABILE

Deles è una società costituita e regolata dalla normativa italiana. La stessa Società opera, tuttavia, in un contesto internazionale e, pertanto, molte delle sue attività sono sottoposte alla disciplina di altri ordinamenti.

Nell'eventualità in cui previsioni del presente Codice dovessero risultare in contrasto con la normativa di altri ordinamenti, il Destinatario dovrà immediatamente darne informativa con le modalità di cui al precedente paragrafo 13, al fine di ottenere le necessarie istruzioni.