

CODICE ETICO E DI CONDOTTA DEAS S.p.A.

Sommario

1. Premessa.....	2
A. PRINCIPI GENERALI.....	3
Art.1 Composizione e struttura del Codice Etico e di Condotta.....	3
Art. 2 Finalità e contenuti del Codice Etico e di Condotta	3
Art. 3 Principi e valori fondamentali	3
Art. 4 Ambito di applicazione del Codice Etico e di Condotta.....	3
Art. 5 Efficacia del Codice	4
Art. 6 Valore contrattuale del Codice	4
Art. 7 Adozione e aggiornamento del Codice	4
B. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO	4
a) Legalità	5
b) Integrità	5
c) Onestà.....	5
d) Centralità delle Risorse Umane	5
e) Diligenza e responsabilità	5
f) Protezione della salute e dell'integrità della persona	5
g) Non discriminazione	5
h) Trasparenza e chiarezza.....	5
i) Riservatezza	6
l) Tutela della concorrenza.....	6
m) Tutela dell'ambiente	6
C. PRINCIPI E REGOLE COMPORTAMENTALI	6
Art. 8 - Relazioni con il Personale.....	6
Art. 9 Selezione del personale	7
Art. 10 Costituzione del rapporto di lavoro	7
Art. 11 Professionalità e valorizzazione	7
Art. 12 Tutela della Persona.....	8
Art. 13 Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro.....	8
Art. 14 Cura della persona e abbigliamento (<i>Dress code</i>).....	9
Art. 15 Informazioni riservate.....	9
Art. 16 Privacy.....	10
Art. 17 - Relazioni con i Clienti	10
Art. 18 - Relazioni con i fornitori	10
Art. 19 - Relazioni con le Autorità e la Pubblica Amministrazione	11
Art. 20 - Relazioni con le Autorità di Vigilanza	12
Art. 21 - Relazioni con soggetti chiamati a rendere dichiarazioni all'autorità giudiziaria.....	12
Art. 22 - Relazioni le organizzazioni politiche e sindacali e altre forme di associazioni.....	12
Art. 23 - Relazioni con il Collegio sindacale	13
D. ETICA NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI	13
Art. 24 Conflitto d'interessi e obbligo di astensione.....	13
Art. 25 Regali, Omaggi e Benefici	14
Art. 26 Tutela della proprietà industriale e intellettuale.....	14
Art. 27 Tutela della Privacy.....	14
Art. 28 Tenuta della contabilità, redazione del bilancio e gestione dei flussi finanziari.....	15
Art. 29 Divieto di operazioni finalizzate alla ricettazione, al riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.....	16
Art. 30 Tutela del Patrimonio Aziendale	16

CODICE ETICO E DI CONDOTTA DEAS S.p.A.

Art. 31 Tutela della reputazione aziendale	17
E - NORME DI ATTUAZIONE, CONTROLLO E MONITORAGGIO	17
Art. 32 Modalità di Attuazione	17
Art. 33 Controlli interni.....	17
Art. 34 Adozione e diffusione del Codice	18
Art. 35 Segnalazioni e Whistleblowing	18
Art. 36 Violazioni del Codice Etico e di Condotta e provvedimenti disciplinari Formazione ed aggiornamento..	19
Art. 37 - Disposizioni Finali.....	20

Premessa

Il presente “Codice Etico e di Condotta” è un documento ufficiale che descrive il sistema di valori e principi, nonché le linee guida e le regole di condotta che DEAS - Difesa e Analisi Sistemi S.p.A. (di seguito anche solo “DEAS” o “Società”) intende rispettare nella sua attività e nella gestione dei rapporti con gli stakeholders, e deve pertanto essere condiviso da tutti i soggetti con essa collabora (cd. Destinatari), vale a dire gli amministratori, i dipendenti, i rappresentanti, i collaboratori in generale, qualunque sia la formula di collaborazione, i business partners e ogni altra persona che agisca per conto della Società. I Destinatari, oltre ad essere tenuti a rispettare quanto previsto dal presente Codice, devono impegnarsi a far osservare i principi e i valori nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità. La convinzione di agire nell’interesse o per conto della Società non può in alcun modo giustificare condotte contrarie a questi principi. La Società ha redatto il presente Codice Etico e di Condotta tenendo altresì conto delle tematiche di sostenibilità che caratterizzeranno sempre di più il business aziendale, facendo propri i principi stabiliti dal “Global Compact” delle Nazioni Unite per un’economia globale sostenibile rispettosa dei diritti umani e del lavoro, della salvaguardia dell’ambiente e della lotta alla corruzione.

CODICE ETICO E DI CONDOTTA DEAS S.p.A.**A. PRINCIPI GENERALI****Articolo 1 - Composizione e struttura del Codice Etico e di Condotta**

Il presente Codice Etico e di Condotta è strutturato in tre parti:

Parte prima: Principi Etici di Riferimento;

Parte Seconda: Principi e Regole di condotta;

Parte Terza: Etica e gestione degli Affari

Parte Quarta: Norme di attuazione, controllo e monitoraggio

Articolo 2 - Finalità e contenuti del Codice Etico e di Condotta

2.1. Il Codice Etico e di Condotta (di seguito anche il "Codice") è uno strumento di autoregolazione, volontario e unilaterale, volto a rendere trasparente l'attività aziendale e a indirizzarne eticamente lo svolgimento, anche al di là di quanto stabilito dalle norme vigenti e dai Contratti di Lavoro.

2.2. Il Codice ha lo scopo di individuare i principi e le specifiche regole di condotta che devono ispirare il comportamento di DEAS nei confronti di tutti gli stakeholder, interni ed esterni, e che sono posti alla base delle relazioni tra gli stessi.

2.3. Il Codice disciplina, attraverso l'introduzione di un complesso di regole comportamentali, la condotta di amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti, fornitori, partner e clienti di DEAS e di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi aziendali. L'osservanza del Codice costituisce condizione imprescindibile per il conseguimento della missione aziendale di DEAS.

Articolo 3 - Principi e valori fondamentali

3.1. L'integrità etica e la correttezza nei rapporti tra le persone costituiscono valori irrinunciabili per DEAS e, in particolare, i principi di equità e sostenibilità costituiscono il fondamento etico delle relazioni che l'Azienda intende instaurare con tutti i suoi stakeholder. A tal fine, con il presente Codice, DEAS si impegna a vincolare il proprio sistema di governo aziendale a questi valori, allineandosi agli standard internazionali in tema di Responsabilità d'Impresa e Sostenibilità. Tutti i comportamenti posti in essere dalle persone di DEAS nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e veridicità dei documenti contabili, secondo le norme di legge e le procedure interne.

3.2. Le attività di DEAS devono essere svolte con impegno e professionalità, nel rispetto degli obiettivi d'impresa e con lo scopo di creare valore e benessere per tutti gli stakeholder, tutelando il prestigio e la reputazione di DEAS.

Articolo 4 - Ambito di applicazione del Codice Etico e di Condotta

L'insieme dei principi etici, dei valori e delle regole comportamentali enunciati nel presente Codice Etico e di Condotta si applicano, senza eccezioni, a tutti i membri degli organi sociali, al management, ai dipendenti, ai docenti dei corsi di formazione, ai collaboratori e consulenti esterni e a tutti coloro che, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto, agiscono in nome o per conto e nell'interesse o a vantaggio di DEAS (di seguito i "Destinatari" o, singolarmente, il "Destinatario").

CODICE ETICO E DI CONDOTTA DEAS S.p.A.**Articolo 5 - Efficacia del Codice**

5.1. I principi contenuti nel Codice integrano, sotto il profilo etico, la condotta rilevante ai fini del compiuto e corretto assolvimento degli obblighi di fedeltà, diligenza e buona fede attesi da dirigenti, dipendenti e da ciascun soggetto che sia coinvolto a qualunque titolo nelle attività di DEAS. L'inosservanza delle norme contenute nel presente Codice sarà proporzionalmente sanzionata ricorrendo in sede disciplinare e, ove necessario, in sede legale, civile o penale.

5.2. I terzi coinvolti nelle attività di DEAS sono portati a conoscenza degli impegni imposti dal Codice e, in caso di inadempienza, si adotteranno opportune iniziative interne e, se ammissibili e di competenza di DEAS, esterne.

5.3. L'Organismo di Vigilanza, al quale dovrà essere data tempestiva segnalazione dei comportamenti e degli atti compiuti in potenziale violazione del Codice, potrà emanare pareri e raccomandazioni rivolti alle strutture aziendali, allo scopo di migliorare l'applicazione del Codice e/o, in caso di accertate violazioni, indirizzati ai soggetti responsabili dell'irrogazione delle sanzioni.

Articolo 6 - Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti coloro che operano nell'interesse della società, ai sensi e per gli effetti della legge applicabile. La violazione dei contenuti del Codice Etico e di Condotta potrà costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro e al risarcimento dei danni eventualmente provocati.

Articolo 7 - Adozione e aggiornamento del Codice

Il Codice è adottato da DEAS mediante delibera dell'Amministratore Unico. Il contenuto del Codice potrà essere modificato e integrato sulla scorta dei suggerimenti, delle indicazioni e delle proposte che saranno formulate dall'Organismo di Vigilanza previsto dal D.lgs. 231/01.

B. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO**a) Legalità**

La conformità dei comportamenti alle disposizioni di legge è un requisito inderogabile per DEAS e per tutti i suoi dipendenti e collaboratori. Nello svolgimento delle proprie attività DEAS agisce nel rispetto del proprio Statuto, dell'etica professionale, delle leggi vigenti e dei regolamenti interni e richiede a tutti i Destinatari l'osservanza di tali prescrizioni. Il perseguimento degli scopi istituzionali o la convinzione di agire nell'interesse di DEAS non può e non deve mai giustificare una condotta contraria ai principi di onestà, correttezza, legittimità e trasparenza.

b) Integrità

Tutti coloro che svolgono il proprio lavoro all'interno della Società orientano il proprio comportamento al raggiungimento dei valori aziendali con l'esempio delle proprie azioni. Ciascuno, nell'ambito delle responsabilità ed attività connesse al ruolo ricoperto, deve fornire il proprio contributo con lealtà, trasparenza, onestà e legalità. La Società si ispira a valori di lealtà ed onestà, in virtù dei quali si impegna al

CODICE ETICO E DI CONDOTTA DEAS S.p.A.

rispetto degli impegni presi, promuovendo un senso di integrità, collaborazione, fiducia e rispetto reciproco. Tali principi sono considerati fondamentali per la tutela ed il continuo miglioramento del clima aziendale e l'immagine di DEAS. Nello svolgimento di ogni attività, DEAS opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale, seguendo regole di equità e imparzialità. DEAS ha adottato la **“Policy Anticorruzione”** disponibile sul sito internet della società.

c) Onestà

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di DEAS, ne caratterizza le sue iniziative, i suoi rendiconti e le sue comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione. I rapporti con gli stakeholder sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto e stima. Tutti i dipendenti e i collaboratori di DEAS devono altresì rispettare i doveri di onestà e di diligenza impartiti dalla Società, evitando in ogni modo l'illecito, non solamente quando sia palese, ma anche quando si esprima con atti illegittimi o con indebiti vantaggi scaturiti da situazioni di conflitto di interessi.

d) Centralità delle Risorse Umane

DEAS riconosce la centralità delle persone; per questo promuove un ambiente di lavoro volto allo sviluppo delle potenzialità e del talento dei propri dipendenti e collaboratori. DEAS gestisce le risorse umane secondo i principi di rispetto delle caratteristiche personali e professionali individuali, di pari opportunità e di merito. DEAS valorizza inoltre l'esperienza professionale dei dipendenti e favorisce il passaggio della conoscenza, al fine di tramandare e preservare l'eredità culturale e i valori fondamentali dell'Azienda nel tempo. DEAS rispetta rigidamente tutte le norme relative al lavoro dipendente applicando i contratti collettivi e garantendo tutti i diritti previsti dalla contrattazione collettiva individuale e dalle norme di legge. DEAS, inoltre, ha ottenuto la certificazione SA8000 ed ha adottato la **“Politica globale sulla diversità, inclusione e parità di genere”**, sempre disponibile sul proprio sito internet.

e) Diligenza e responsabilità

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa ed il proprio incarico con impegno e rigore professionale, onestà, diligenza, efficienza, trasparenza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli impegni assunti. Ciascun Destinatario deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l'immagine della Società.

f) Protezione della salute e dell'integrità della persona

Ai dirigenti, dipendenti e collaboratori di DEAS, la cui integrità fisica e morale è considerata valore primario, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri e conformi a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

g) Non discriminazione

Nell'ambito dei propri rapporti interni e nelle relazioni con i soggetti terzi, DEAS riconosce e rispetta i principi di dignità e uguaglianza e non pone in essere discriminazioni basate sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche e sindacali, le credenze religiose, l'orientamento sessuale, l'identità di genere, le invalidità fisiche e psichiche e qualsiasi altra caratteristica personale non attinente alla sfera lavorativa.

CODICE ETICO E DI CONDOTTA DEAS S.p.A.**h) Trasparenza e chiarezza**

DEAS si pone come obiettivo quello di trasmettere un forte orientamento alla trasparenza nell'agire, nel comunicare e nell'informare. La comunicazione e divulgazione verso l'esterno (anche attraverso i canali social o i mass media) di notizie, informazioni e dati relativi a DEAS è improntata al rispetto del diritto all'informazione ed è regolata da apposite policy che ne riservano la facoltà esclusivamente a determinate funzioni aziendali a ciò preposte. In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi. Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole e le pratiche di condotta professionale, e si attiene a principi di chiarezza, trasparenza, tempestività e accuratezza.

i) Riservatezza

DEAS promuove la riservatezza delle informazioni in proprio possesso nella gestione di tutte le proprie attività di impresa. Tutti i dipendenti, i collaboratori, i consulenti della Società sono tenuti a non utilizzare le informazioni acquisite nell'espletamento delle proprie attività per scopi non connessi con lo stretto esercizio delle stesse. La Società adotta sistemi, regolamenti e protocolli volti ad assicurare la salvaguardia delle informazioni e l'utilizzo delle stesse limitatamente al corretto svolgimento della propria attività di impresa.

l) Tutela della concorrenza

Nell'ambito della propria attività di impresa, DEAS si ispira ai principi di legalità, correttezza e lealtà, e promuove l'agire con senso di responsabilità e secondo buona fede in ogni attività o decisione. La Società riconosce la libera e corretta concorrenza in un'economia di mercato quale fattore decisivo di crescita, sviluppo e costante miglioramento aziendale.

m) Tutela dell'ambiente

DEAS promuove il rispetto dell'ambiente, inteso come bene primario e risorsa comune da salvaguardare a beneficio della collettività e delle generazioni future in un'ottica di sviluppo sostenibile. Per tali ragioni si impegna ad osservare le norme previste dalla legislazione vigente in materia di tutela ambientale e mette in atto tutte le misure affinché anche i propri dirigenti, dipendenti, collaboratori e parti terze (fornitori di beni e servizi) si astengano da porre in essere comportamenti vietati dalle previste disposizioni di legge. La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza e alla salute degli operatori. Perciò DEAS si impegna a: a) garantire uno sviluppo sostenibile e la protezione dell'ambiente; b) porre in essere controlli, operativi e tecnici, per limitare al minimo eventuali rischi per l'ambiente; c) adottare politiche di acquisto sensibili alle tematiche ambientali.

C. PRINCIPI E REGOLE COMPORTAMENTALI**Articolo 8 - RELAZIONI CON IL PERSONALE**

8.1. DEAS sostiene un ambiente di lavoro volto allo sviluppo delle potenzialità e del talento, all'integrità e onestà, al rispetto reciproco e alla tutela della salute dei dipendenti e collaboratori.

Ogni Dirigente e/o Responsabile di struttura deve:

- agire con obiettività ed equilibrio, in un'ottica di valorizzazione e responsabilizzazione dei propri dipendenti e collaboratori;

CODICE ETICO E DI CONDOTTA DEAS S.p.A.

- porre attenzione alle caratteristiche individuali dei dipendenti e collaboratori e promuovere lo sviluppo delle potenzialità e del talento, riconoscendo il valore dell'iniziativa, della collaborazione e dell'innovazione;
- adoperarsi affinché all'interno dell'ambiente di lavoro non si verifichino situazioni di disagio, pregiudizio, denigratorie o discriminatorie;
- promuovere rapporti tra i dipendenti e collaboratori improntati ai valori di lealtà, correttezza, reciproco rispetto e buona educazione;
- evitare situazioni che richiedano ai dipendenti e collaboratori di agire contro il Codice o contro la legge;
- fare in modo che i dipendenti svolgano il loro lavoro in condizioni sicure e salubri in conformità a quanto previsto dalle leggi vigenti in materia;

8.2. Ogni Dipendente o collaboratore della Società è tenuto a:

- eseguire le proprie prestazioni con diligenza, efficienza, correttezza e onestà, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo messo a sua disposizione, assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti richiesti dal proprio ruolo ed evitando di svolgere attività che possano, anche soltanto potenzialmente, essere in conflitto di interesse con la Società;
- improntare il rapporto con i colleghi a valori di civile convivenza e rispetto, evitando ogni forma di discriminazione;
- custodire con cura i beni aziendali ed avere nel quotidiano un comportamento rispettoso dell'ambiente, anche da un punto di vista ecologico.

8.3. Nel perseguimento degli obiettivi aziendali, il lavoratore deve comunque operare nella consapevolezza che l'etica rappresenta un interesse di primario rilievo per DEAS e che, pertanto, non saranno tollerati comportamenti che risultino in contrasto con la legge, con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01, con la **"Policy Anticorruzione"** o con il presente Codice Etico e di Condotta.

Articolo 9 - Selezione del personale

La selezione del personale è effettuata in accordo alle reali esigenze aziendali e sulla base di requisiti di professionalità specifica rispetto all'incarico o alle mansioni, con le modalità previste dalle procedure interne, nel rispetto dei principi e valori enunciati nel presente Codice e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Articolo 10 - Costituzione del rapporto di lavoro

Alla costituzione del rapporto di lavoro ciascun dipendente riceve accurate informazioni inerenti le caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere; gli elementi normativi e retributivi, come regolati dal Contratto collettivo nazionale di lavoro applicato e dai contratti aziendali; le norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa. Riceve inoltre una copia del Codice Etico che sottoscrive per accettazione.

Articolo 11 - Professionalità e valorizzazione

11.1. DEAS persegue una politica basata sul riconoscimento dei meriti e delle pari opportunità e favorisce un ambiente di lavoro in cui ciascuno possa collaborare esprimendo la propria attitudine professionale.

CODICE ETICO E DI CONDOTTA DEAS S.p.A.

Nell'ottica di valorizzare ed accrescere le competenze delle proprie risorse umane, la Società si impegna a prevedere specifici programmi di formazione volti all'aggiornamento professionale ed all'acquisizione di maggiori competenze.

11.2. Nel caso di riorganizzazione del lavoro è salvaguardato il valore delle risorse umane in organico prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale.

Articolo 12 - Tutela della Persona

12.1. DEAS ripudia qualsiasi discriminazione tra dipendenti e collaboratori fondata sul sesso, sull'etnia, sulla lingua, sul credo religioso e politico e sulle condizioni sociali e personali e favorisce un ambiente di lavoro dove viene garantita la dignità di ogni individuo e il rispetto, la correttezza e la collaborazione nelle relazioni tra le persone. DEAS salvaguarda i dipendenti da atti di violenza psicologica o di *mobbing* e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento lesivo della persona, curando altresì di evitare lo stress e, in generale, il disagio lavorativo, anche mediante controlli e strumenti di comunicazione.

12.2. È fatto in particolare assoluto divieto di fare ricorso, nelle relazioni di lavoro, a molestie di qualsiasi natura o, più in generale, di porre in essere comportamenti idonei a compromettere il sereno svolgimento delle funzioni assegnate e comunque lesivi della dignità del lavoratore.

12.3. Il Dipendente di DEAS che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati alle credenze religiose, alle opinioni politiche, alla nazionalità, all'età, allo stato di salute, al sesso, alla sessualità, alla razza, può, attraverso appositi canali, segnalare l'accaduto all'azienda che valuterà l'effettiva violazione del Codice.

12.4. La Società si impegna sempre e comunque al rigoroso rispetto dei diritti individuali e sindacali dei lavoratori in ottemperanza alle leggi vigenti, in particolare ai principi sanciti dalla Costituzione, dal Codice civile e dallo Statuto dei Lavoratori (L. 300/1970), che si intendono qui come integralmente riprodotti e richiamati ed assicura condizioni di lavoro conformi alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute con il costante monitoraggio degli ambienti di lavoro.

12.5. Conformemente alle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO) e a quanto contenuto nello standard SA8000 (Social Accountability) adottato dalla Società, DEAS non impiega lavoro minorile, ovvero non impiega persone di età inferiore a quella stabilita per l'avviamento al lavoro dalle normative del luogo in cui la prestazione lavorativa è eseguita.

Articolo 13 - Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro

13.1. DEAS, nel rispetto delle disposizioni previste dal D.lgs. 81 del 2008 e di ogni altra disposizione normativa in materia, si impegna a tutelare la salute dei lavoratori, approntando tutte le misure necessarie ed opportune, alla stregua delle migliori conoscenze tecnico-scientifiche, in vista della garanzia della assoluta conformità dei luoghi di lavoro ai più elevati standard in materia di sicurezza ed igiene.

13.2. In particolare, DEAS si impegna a:

- diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori;

CODICE ETICO E DI CONDOTTA DEAS S.p.A.

- svolgere tutte le attività di comunicazione, formazione ed informazione previste dalla legge e necessarie per garantire un alto livello di consapevolezza e capacità in tutto il personale coinvolto;
- promuovere e attuare ogni iniziativa diretta a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei dipendenti, realizzando interventi di natura tecnica e organizzativa, anche attraverso l'introduzione di un sistema di gestione dei rischi, della sicurezza, delle risorse da proteggere.

13.3. La Società ritiene che l'impegno nei confronti della sicurezza e salute dei lavoratori sia di fondamentale importanza e pertanto confida nella collaborazione di tutti, al fine di ottenere una corretta gestione di tutte le proprie attività e processi.

13.4. In caso di "Smart Working" il dipendente avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi che, tenuto conto delle attività svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all'uso abituale di supporti informatici, non mettano a rischio la propria incolumità, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento del proprio lavoro, evitando che estranei possano venire a conoscenza di notizie riservate. È inoltre necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta a repentaglio la strumentazione aziendale. Il Personale che svolge la propria prestazione in Smart Working è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro, al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

13.4. Il Personale deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

13.5. Per tale ragione non saranno tollerati sul posto di lavoro l'uso di droghe, l'abuso di alcolici o l'assunzione di farmaci illegali.

Articolo 14 - Cura della persona e abbigliamento (*Dress code*)

14.1. L'immagine dell'azienda all'esterno è un tema di fondamentale importanza per DEAS. Il codice di abbigliamento (*Dress Code*) è pertanto parte integrante della *Corporate Identity* di DEAS e l'adeguamento agli standard aziendali fa parte dei compiti che spettano a tutti coloro che lavorano per la Società. Il Personale dipendente (quando non è obbligatoria la divisa aziendale o l'abbigliamento previsto dalle norme di sicurezza) e i collaboratori sono tenuti a presentarsi sul posto di lavoro (e/o presso i clienti e partner) in abbigliamento appropriato, pulito, decoroso e sobrio, nonché secondo il buon senso riguardo all'ambiente stesso di lavoro, alle mansioni da svolgere e nel rispetto di tutti i colleghi, clienti, partner, fornitori etc... Tale scelta è da intendersi come piena libertà per tutti i dipendenti e collaboratori di scegliere il tipo di abbigliamento da utilizzare in ambito lavorativo, ma sempre e comunque nel pieno rispetto delle regole di decoro e consone alla realtà aziendale in cui si presta servizio. Tale canone di comportamento esige di essere rispettato specialmente in occasione di visite "ufficiali" che vedono coinvolti i clienti e i partner istituzionali, i fornitori, nonché le visite di Audit per le Certificazioni ISO, etc...

Articolo 15 - Informazioni riservate

Le informazioni relative a conoscenze o dati che appartengono alla Società e che hanno carattere di riservatezza e segretezza, non devono essere usate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione

CODICE ETICO E DI CONDOTTA DEAS S.p.A.

delle persone responsabili di tali informazioni, conoscenze o dati. In aggiunta a quanto oggetto di specifiche normative, regolamentazioni e policy aziendali, costituiscono informazioni riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento di attività lavorative, o comunque in occasione di esse, la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno all'azienda e/o un indebito guadagno del dipendente.

Articolo 16 - Privacy

DEAS nel pieno rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali e della normativa posta a tutela della privacy di tutti i Destinatari e, più in generale, di tutti coloro che abbiano a qualsiasi titolo contatti con la Società, adotta apposite regole dirette a prevedere, in particolare, il divieto di indebita comunicazione e/o diffusione di dati personali in assenza del previo consenso dell'interessato. In particolare, il rispetto della dignità del lavoratore dovrà essere assicurato anche attraverso il rispetto della privacy nella corrispondenza e nelle relazioni interpersonali tra dipendenti, attraverso il divieto di interferenze in conferenze o dialoghi e attraverso il divieto di intromissioni o forme di controllo che possano ledere la personalità.

Articolo 17 - RELAZIONI CON I CLIENTI

17.1 I rapporti con i Clienti devono avvenire nel rispetto delle normative vigenti, delle procedure interne e del presente Codice e devono essere improntati su criteri di lealtà, disponibilità, correttezza, trasparenza e professionalità, evitando qualsivoglia conflitto di interesse. DEAS considera valore fondamentale del proprio Codice Etico e di Condotta attenersi ad una concorrenza libera e leale; ai Destinatari è pertanto fatto divieto di adottare comportamenti e/o pratiche operative dalle quali possano derivare pratiche lesive e/o limitazioni della stessa quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo: definizioni dei prezzi, assegnazione di Clienti o di territori geografici, accordi volti a boicottare o discriminare un terzo concorrente, corrispondere e/o offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi per influenzare l'esito di gare e/o trattative commerciali.

17.2. Il primario obiettivo perseguito da DEAS è quello di garantire una risposta puntuale, qualificata e competente alle esigenze della Clientela;

17.3. DEAS tiene in grande considerazione la fiducia che le viene accordata dai Clienti e si impegna affinché il personale dipendente migliori continuamente la propria preparazione professionale, in modo tale da poter sempre fornire risposte confacenti alle esigenze dell'interlocutore, favorendo scelte consapevoli, informate e condivise, ed evitando qualsiasi forma di forzatura.

17.4. DEAS si impegna ad offrire ai propri Clienti, con efficienza e cortesia, prodotti e servizi di elevato standard qualitativo, tali da poter soddisfare anche le maggiori aspettative e necessità.

17.5. Si impegna altresì a fornire la migliore assistenza in tutte le fasi del rapporto, garantendo la propria disponibilità in qualsiasi momento.

17.6. DEAS cura con attenzione le attività di *Customer Satisfaction*, al fine di assicurare un miglioramento continuo nella qualità dei servizi e dei prodotti offerti, raccogliendo eventuali suggerimenti o reclami da parte dei clienti attraverso l'adozione di idonei sistemi di comunicazione.

Articolo 18 - RELAZIONI CON I FORNITORI

18.1. I rapporti con i fornitori devono sempre basarsi sulla chiarezza, trasparenza, eguaglianza, lealtà e concorrenza, garantendo ai fornitori in possesso dei requisiti necessari, uniformità di trattamento e pari

CODICE ETICO E DI CONDOTTA DEAS S.p.A.

opportunità nel processo di selezione, evitando altresì forme di dipendenza. A nessun soggetto deve essere preclusa la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura presso DEAS.

18.2. DEAS definisce delle procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i Fornitori e i Collaboratori esterni, alle quali tutti i Dipendenti debbono strettamente attenersi.

18.3. Sia i Fornitori sia i Collaboratori esterni della Società sono tenuti al rispetto dei principi contenuti nel presente Codice, nonché nel “**Codice di Condotta Fornitori**” consultabile sul sito istituzionale di DEAS.

18.4. Rispetto e sensibilità alle tematiche etiche costituiscono per DEAS requisito fondamentale nella scelta di fornitori e collaboratori.

18.5. La scelta dei Fornitori deve avvenire sulla base di valutazioni obiettive, dettate da valori e parametri di concorrenza, competitività, qualità, possesso di requisiti tecnico/professionali, economicità, prezzo, tempi di consegna, integrità, affidabilità del fornitore stesso.

18.6. DEAS provvede altresì a verificare, anche attraverso idonea documentazione, la sussistenza di requisiti di legge e di requisiti soggettivi relativi alla professionalità e onorabilità dei fornitori.

18.7. La scelta di appaltatori e prestatori d'opera deve essere attentamente valutata, al fine di verificare che siano garantiti tutti gli adempimenti richiesti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento alle attività di coordinamento, nonché tutti gli adempimenti di natura retributiva, contributiva e fiscale.

Articolo 19 - RELAZIONI LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

19.1. Le relazioni intrattenute dalla Società con i Pubblici Ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio che operino in rappresentanza della Pubblica Amministrazione, centrale o periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero, con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partner privati concessionari di un pubblico servizio, sono improntate sui principi di correttezza, lealtà e trasparenza, nonché sull'osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e nel rispetto del presente Codice Etico e di Condotta e della “**Policy Anticorruzione**” adottati da DEAS.

19.2. Tali relazioni sono intrattenute esclusivamente attraverso referenti preposti ed autorizzati allo scopo, nei limiti dei poteri ad essi attribuiti, in base alle procedure interne e nell'ambito e nei limiti del proprio ruolo e responsabilità.

19.3. In particolare, è tassativamente vietato erogare o promettere pagamenti o compensi sotto qualsiasi forma, direttamente o per interposta persona, per indurre, facilitare o remunerare una decisione, il compimento di un atto d'ufficio, o contrario ai doveri d'ufficio, della Pubblica Amministrazione. Fatta eccezione per quanto previsto al successivo articolo 25, la Società non tollera alcuna elargizione, di qualsivoglia forma o valore, a pubblici ufficiali o altri soggetti in qualche misura ad essi collegati.

19.4. I destinatari, qualora ricevano richieste, esplicite o implicite, di benefici di qualsiasi natura da parte di funzionari della Pubblica Amministrazione, ovvero da parte di altri soggetti che agiscono per conto della stessa, devono immediatamente sospendere ogni rapporto e informare la Direzione Affari Legali e l'Organismo di Vigilanza.

CODICE ETICO E DI CONDOTTA DEAS S.p.A.

19.5. È vietata ogni forma di elusione delle suddette prescrizioni anche mediante il ricorso a forme diverse di aiuti e/o contribuzioni come, ad esempio, a sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità e/o abbuoni.

19.6. Non è consentito tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore. In particolare, è vietato l'utilizzo di dichiarazioni, attestazioni e/o documenti falsi, sia materiali sia ideologici, e/o comunque il ricorso ad artifici o raggiri volti a procurare alla Società un ingiusto profitto, diretto o indiretto come, ad esempio, contributi, finanziamenti, altre erogazioni, concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi non dovuti.

19.7. È vietato utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate, concessi dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

Articolo 20 - RELAZIONI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA

20.1. DEAS si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle Autorità di Vigilanza, nonché ad improntare i rapporti con le suddette Autorità alla massima collaborazione, nel rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

20.2. In particolare, tutti i Destinatari sono tenuti a:

- operare in conformità alle leggi ed alle normative vigenti;
- adottare un comportamento nei confronti delle Autorità di Vigilanza improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia, ottemperando ad ogni richiesta esercitata nell'ambito delle loro funzioni ispettive e collaborando alle relative procedure istruttorie;
- fornire informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire alle Autorità di Vigilanza di poter acquisire tutte le conoscenze necessarie ai fini dell'assunzione di decisioni;
- non ostacolare in alcun modo il loro operato, omettendo dati e/o informazioni richieste direttamente e/o indirettamente.

Articolo 21 - RELAZIONI CON SOGGETTI CHIAMATI A RENDERE DICHIARAZIONI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

DEAS assicura e promuove comportamenti corretti, trasparenti e collaborativi nei rapporti con gli Organi di Polizia e con l'Autorità Giudiziaria. È vietato porre in essere qualsivoglia forma di condizionamento nei confronti di chiunque (dipendente, collaboratore o soggetto terzo) sia chiamato a rendere dichiarazioni avanti all'Autorità Giudiziaria, utilizzabili in un procedimento penale.

Articolo 22 - RELAZIONI LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI E ALTRE FORME DI ASSOCIAZIONI

22.1. DEAS, non favorisce o discrimina, direttamente o indirettamente, alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale e si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta su esponenti politici o sindacali.

22.2. La Società non contribuisce con fondi aziendali a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e/o candidati.

CODICE ETICO E DI CONDOTTA DEAS S.p.A.

22.3. Fatte salve le prerogative sindacali previste dalla legge e dal contratto di lavoro vigente, ciascun Destinatario è consapevole che l'eventuale coinvolgimento in attività politiche avviene su base personale, al di fuori del contesto lavorativo ed in conformità alle leggi.

Articolo 23 - RELAZIONI CON IL COLLEGIO SINDACALE

23.1. La società garantisce la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con il Collegio Sindacale, affinché gli stessi, nell'ambito del loro ruolo, possano consultare dati e documenti ed acquisire le informazioni necessarie per lo svolgimento della loro attività.

23.2. I Dipendenti della società devono astenersi da qualsiasi comportamento che possa risolversi o essere interpretabile come un diniego o un ostacolo a Sindaci, durante la loro attività di ricerca e di controllo.

D. ETICA NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI**Articolo 24 - Conflitto d'interessi e obbligo di astensione**

24.1. Gli organi sociali, il management e il personale dipendente, nell'esercizio delle proprie funzioni ai diversi livelli di responsabilità non deve assumere decisioni o svolgere attività in conflitto, anche potenziale, con gli interessi della Società o incompatibili con i doveri di ufficio. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

24.2. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari o altri interessi personali, anche attraverso familiari, con fornitori o concorrenti, che possono essere percepiti come una minaccia all'imparzialità e all'indipendenza.
- accettare denaro, regali, favori o altro beneficio di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la Società, fatto salvo quanto stabilito nel successivo articolo 25 strumentalizzare la propria posizione funzionale all'interno della Società per la realizzazione di interessi personali, siano o meno contrastanti con quelli della Società;
- avviare trattative e/o concludere accordi – in nome e/o per conto della Società – le cui controparti siano propri familiari o soci, ovvero persone giuridiche riconducibili al Destinatario o nelle quali lo stesso abbia un qualsivoglia interesse.

24.3. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi, regolamenti o procedure, il personale, ove ricorrano i presupposti di un conflitto d'interesse, anche potenziale, cui alle precedenti disposizioni e in ogni altro caso in cui sussistano ragioni di opportunità e di convenienza, si astiene informandone, senza indugio, il responsabile diretto.

24.4. Tutti i Destinatari del Codice, nel caso in cui vengano a conoscenza di situazioni che possano costituire o determinare un conflitto di interesse, sono tenuti a darne comunicazione tempestiva al proprio superiore diretto e/o all'Organismo di Vigilanza al seguente indirizzo e-mail: ovd@deas.it

24.5. Ad ulteriore specificazione di quanto precede, ogni Destinatario che ricopra, contestualmente al proprio incarico in DEAS, una qualsiasi carica e/o funzione o che abbia, direttamente o indirettamente, un interesse commerciale, finanziario, personale o altro, in qualsiasi società terza "collegata" a DEAS in veste di attuale,

CODICE ETICO E DI CONDOTTA DEAS S.p.A.

potenziale o eventuale utente, cliente, fornitore, mutuante, debitore, creditore, locatario, locatore, concessionario, concedente, candidato per fusione o acquisizione o concorrente o, più in generale, di controparte contrattuale e che possa trarre da ciò un vantaggio personale, deve, in particolare, riferire per iscritto la circostanza alla Direzione Affari Legali, nonché all'Organismo di Vigilanza, che verificheranno se tale situazione costituisce o meno un conflitto di interesse e se la stessa, allorquando accertata, sia inappropriata o dannosa per gli interessi di DEAS o comunque in contrasto con i principi dettati dalla Legge o dal presente Codice.

24.6. Fermo quanto precede ed indipendentemente dalla sussistenza di una situazione di conflitto di interessi, ogni funzione e/o carica, ivi inclusa ogni funzione e/o carica avente rilevanza esterna, potrà essere accettata da ciascun Destinatario solo nella misura in cui la stessa non interferisca con i compiti e con le responsabilità del Destinatario all'interno di DEAS. Qualsiasi funzione e/o carica, ivi inclusa ogni funzione e/o carica avente rilevanza esterna, che possa, anche solo potenzialmente, compromettere l'indipendenza di giudizio del singolo Destinatario, non potrà essere assunta o accettata.

Articolo 25 - Regali, Omaggi e Benefici

25.1. Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore (di ammontare non superiore a 200 euro) e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

25.2. DEAS vieta al personale di ricevere regali o oltre utilità eccettuati quelli di modico valore, come sopra determinato. Il Destinatario interno che riceva omaggi o altra forma di beneficio, non in linea con quanto sopra indicato, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o altra forma di beneficio e informarne il proprio diretto superiore.

Articolo 26 - Tutela della proprietà industriale e intellettuale

26.1. I Destinatari agiscono nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale legittimamente facenti capo a terzi, nonché in conformità alle prescrizioni contenute in leggi, regolamenti e convenzioni poste a tutela di tali diritti. A tal fine, tutti i Destinatari devono astenersi:

- da qualsivoglia condotta che possa costituire usurpazione di titoli di proprietà industriale, alterazione o contraffazione di segni distintivi di prodotti industriali, ovvero di brevetti, disegni o modelli industriali, sia nazionali sia esteri, nonché dall'importare, commercializzare o comunque utilizzare o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali con segni distintivi contraffatti o alterati ovvero realizzati usurpando titoli di proprietà industriale;
- dall'utilizzare in modo illecito e/o improprio, nell'interesse aziendale o di terzi, opere dell'ingegno, o parti di esse, protette dalla normativa in materia di violazione del diritto d'autore.

Articolo 27 - Tutela della Privacy

27.1. DEAS in ottemperanza al Dlgs 101/2018 ed al Regolamento UE 697/2016, tutela la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni e dei dati, relativi al personale dipendente, ai collaboratori o ai terzi, raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa, per cui ogni destinatario di dati raccolti in

CODICE ETICO E DI CONDOTTA DEAS S.p.A.

ragione dello svolgimento delle proprie mansioni è tenuto a riservare ai dati personali, dei quali venga a conoscenza, il trattamento più adeguato a tutelarne la riservatezza in ragione delle legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro dignità ed immagine.

27.2. Lo svolgimento dell'attività comporta l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la circolazione all'interno delle varie funzioni aziendali di documenti, studi, dati e informazioni scritte, telematiche o verbali, e di ogni tipo di materiale riguardanti le attività di DEAS, le attività ed i programmi ed iniziative attuali e future, il proprio *know-how*. Queste informazioni e materiali, acquisiti o elaborati dal personale, nell'esercizio delle proprie mansioni, sono nella disponibilità di DEAS e possono essere utilizzati, comunicati o divulgati unicamente nel pieno rispetto, per quanto riguarda il personale dipendente, degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme e dai contratti di lavoro, nonché in conformità delle procedure applicabili, alle regole interne.

27.2. Salvo espressa e preventiva autorizzazione, è severamente vietato fornire a chiunque indicazioni o nozioni tecniche, programmi o progetti, di qualunque genere. È altresì severamente vietato fotocopiare qualsivoglia documento aziendale, se non limitatamente a ragioni di ufficio, così come è rigorosamente vietato portare all'esterno qualsiasi documentazione aziendale.

Articolo 28 - Tenuta della contabilità, redazione del bilancio e gestione dei flussi finanziari

28.1. DEAS assicura onestà, integrità ed equità in ogni ambito della propria attività e si aspetta lo stesso comportamento nelle relazioni con tutti i soggetti con cui instaura rapporti d'affari. Tutti i Destinatari dovranno essere informati dell'esistenza del Codice e delle relative prescrizioni, impegnandosi nella attuazione degli stessi.

28.2. DEAS riconosce come valore fondamentale la corretta informazione ai soci, agli organi ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile. Le azioni e le operazioni di DEAS devono avere una registrazione adeguata e i processi di decisione, di autorizzazione e di svolgimento devono essere resi tracciabili, assicurando la presenza di un adeguato supporto documentale che consenta di procedere in qualsiasi momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima.

28.3. Le scritture contabili devono essere tenute in modo accurato, completo e tempestivo, allo scopo di fornire una fedele rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione. A tal fine tutti i dipendenti coinvolti nelle scritture contabili devono assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché la accuratezza dei dati e delle elaborazioni.

28.4. Le operazioni o transazioni devono essere contabilizzate nel rispetto delle normative vigenti e la contabilità deve essere tenuta in osservanza dei principi di verità, completezza e trasparenza, garantendo che i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e con tempestività. Le rilevazioni contabili devono essere coerenti con le informazioni presenti nella documentazione di supporto, la quale deve essere necessariamente conservata in modo tale da agevolare la ricostruzione dell'operazione.

28.5. I bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Società. DEAS vieta comportamenti atti ad impedire od ostacolare, attraverso l'occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo

CODICE ETICO E DI CONDOTTA DEAS S.p.A.

svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle Società di revisione.

28.6. È fatto divieto di attuare una condotta simulata o fraudolenta finalizzata a determinare la maggioranza in assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

Articolo 29 - Divieto di operazioni finalizzate alla ricettazione, al riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

29.1. DEAS esercita la propria attività nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di Antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti.

29.2. La Società ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni della ricettazione, del riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

29.3. Il personale non deve mai svolgere o essere coinvolto in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

29.4. Gli Amministratori, i dipendenti ed i collaboratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari; essi sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi, le policies e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio ove applicabili.

Articolo 30 - Tutela del Patrimonio Aziendale

30.1. Ogni Destinatario è tenuto a salvaguardare il patrimonio aziendale, custodendo i beni mobili e immobili, le attrezzature, i prodotti aziendali, le risorse tecnologiche e i supporti informatici, le informazioni e il *know-how* di DEAS nonché ogni altro bene aziendale, di natura materiale o immateriale (compresi eventuali marchi e/o brevetti).

30.1. In particolare, ogni Destinatario deve:

- usare i beni aziendali secondo le policy aziendali, osservando scrupolosamente tutti i programmi di sicurezza per prevenirne l'uso non autorizzato o il furto;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o, comunque, in contrasto con l'interesse della Società;
- mantenere il segreto sulle informazioni riservate riguardanti la Società, evitando di rivelarle a terzi soggetti;
- rispettare scrupolosamente quanto previsto dalle policy di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici; è in particolare vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità (comprese le attività di intercettazione, impedimento o interruzione illecita) su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinente a danno dello Stato o di un Ente Pubblico nonché di qualsiasi altro soggetto, sia esso persona fisica o giuridica.

CODICE ETICO E DI CONDOTTA DEAS S.p.A.

- custodire e non rivelare a terzi non autorizzati la propria password personale e il proprio codice di accesso alle banche dati aziendali;
- non riprodurre per uso personale i software aziendali né utilizzare per fini privati gli strumenti in dotazione;
- non caricare sui sistemi informatici aziendali software presi in prestito o comunque non autorizzati o privi delle licenze necessarie;

30.2. Ogni Destinatario è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi.

30.3. Eventuali impieghi illeciti o comunque illegittimi ai sensi del presente Codice sono sanzionabili, anche in via disciplinare, sia che costituiscano o meno condotte penalmente rilevanti.

Articolo 31 - Tutela della reputazione aziendale

Il prestigio e la reputazione di DEAS sono considerati una risorsa immateriale inestimabile. La reputazione è la percezione che i vari *stakeholder* di DEAS hanno dell'azienda e deve, quindi, essere valorizzata attraverso i comportamenti quotidiani, senza metterla mai a rischio. Anche la scelta dei partner tiene conto dell'adesione degli stessi ai principi sostenuti da DEAS al fine di assicurarne un'adeguata tutela reputazionale

E. NORME DI ATTUAZIONE, CONTROLLO E MONITORAGGIO**Articolo 32 - Modalità di Attuazione**

32.1. L'organo deputato a vigilare sull'osservanza del presente Codice e a riferire sull'eventuale necessità dei suoi aggiornamenti è l'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle proprie funzioni avrà libero accesso ai dati e alle informazioni aziendali utili allo svolgimento delle proprie attività e si coordinerà opportunamente con gli altri Organi e le funzioni aziendali competenti per la corretta attuazione e l'adeguato controllo dei principi del Codice, tra i quali il Responsabile dell'Ufficio Affari Legali e delle Risorse Umane ed il Comitato Whistleblowing in base a quanto previsto dal "*Regolamento per la segnalazione di illeciti e irregolarità - whistleblowing*" pubblicato sul sito istituzionale (www.deas.it). I Destinatari sono tenuti a prestare la massima collaborazione nel favorire lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza.

32.2. In particolare, l'Organismo di Vigilanza ha il compito di

- monitorare e valutare la validità nel tempo del Codice Etico e di Condotta, promuovendo, anche previa consultazione delle Funzioni aziendali interessate, tutte le azioni necessarie al fine di assicurarne l'efficacia;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Codice e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- promuovere, di concerto con l'Ufficio delle Risorse Umane un adeguato processo formativo del personale mediante idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice;
- comunicare eventuali violazioni del Codice Etico e di Condotta agli Organi competenti, secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare, ai fini dell'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori.

Articolo 33 - Controlli interni

CODICE ETICO E DI CONDOTTA DEAS S.p.A.

33.1. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa, identificandone rischi e criticità, con l'obiettivo di assicurare una gestione sana, corretta ed efficiente, nonché il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali.

33.2. DEAS si impegna a diffondere al suo interno una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza di una mentalità orientata al rafforzamento del sistema di controllo interno. La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa. I Dirigenti, i Responsabili d'Area, i Dipendenti e i Collaboratori, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure e sono pertanto responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo. Essi hanno il dovere di collaborare con l'Organismo di Vigilanza e con gli altri Organi e Funzioni aziendali competenti per la corretta attuazione e l'adeguato controllo dei principi del Codice.

Articolo 34 - Adozione e diffusione del Codice

34.1. Al fine di consentire la piena operatività del Codice Etico e di Condotta, DEAS:

- garantisce la tempestiva diffusione tra i Destinatari del Codice Etico e dei successivi aggiornamenti e modifiche tramite la pubblicazione sul proprio sito istituzionale (<https://deas.it/chi-siamo/etica-e-valori/>);
- fornisce ai collaboratori un adeguato sostegno formativo e informativo, anche al fine di consentire la risoluzione di dubbi interpretativi relativi a disposizioni contenute nel Codice Etico e di Condotta;
- garantisce che i collaboratori segnalanti violazioni del Codice non siano soggetti ad alcuna forma di ritorsione;
- adotta provvedimenti sanzionatori equi e commisurati al tipo di violazione del Codice nel rispetto delle disposizioni di legge e di contratto applicabili ad ogni singola fattispecie;
- attiva verifiche periodiche atte ad accertare il rispetto delle norme del Codice Etico e di Condotta.

Articolo 35 - Segnalazioni e Whistleblowing

35.1. Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto del Codice ed a segnalare eventuali comportamenti non conformi ai principi e alle regole in esso contenuti.

35.2. Il presente Codice è parte integrante del Modello Organizzativo adottato dalla Società ai sensi del D.lgs. 231/2001. Segnalazioni di violazioni o richieste di chiarimenti sull'interpretazione del Codice potranno essere rivolte, in forma orale o con comunicazione scritta da recapitarsi via e-mail alla Direzione Affari Legali (ufficio.legale@deas.it) oppure all'Organismo di Vigilanza (odv@deas.it)

35.3. Inoltre, conformemente a quanto previsto dal D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 che ha modificato l'art. 6 del D.lgs. 231/2001, DEAS ha attivato gli opportuni canali di segnalazione interna, al fine di consentire alle persone specificamente individuate dall'art. 3 del D.lgs. n. 24/2023 l'effettuazione di segnalazioni inerenti violazioni di disposizioni normative nazionali di cui siano venute a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo (i.e. lavoratori subordinati, lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti, consulenti, tirocinanti, azionisti, membri degli organi di amministrazione e controllo, etc.). Tramite i canali di segnalazione interna possono essere effettuate segnalazioni di violazioni che, alla luce di quanto previsto dal D.lgs. n. 24/2023, sono costituite da comportamenti, atti od omissioni idonei a ledere l'interesse pubblico

CODICE ETICO E DI CONDOTTA DEAS S.p.A.

o l'integrità dell'amministrazione della società, inerenti a violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea consistenti in condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 o violazioni dei modelli organizzativi.

35.4. Al fine di assicurare il rispetto delle prescrizioni normative in materia di ricezione, analisi e riscontro delle segnalazioni pervenute, la società ha individuato il soggetto deputato a svolgere le attività di gestione del canale di segnalazione interna, come previsto dall'art. 5 del D.lgs. 23/2024, nel Responsabile delle Risorse Umane di DEAS

35.5. Laddove il Gestore delle Segnalazioni dovesse versare in un'ipotesi di conflitto di interessi rispetto ad una specifica Segnalazione (in quanto, ad esempio, Persona Coinvolta o Persona Segnalante), la Segnalazione in parola verrà gestita, a seconda dei casi, dal Responsabile dell'Ufficio Legale ovvero dall'Organismo di Vigilanza di DEAS S.p.A., che darà efficace seguito alla Segnalazione.

35.6. Qualora la Segnalazione interna riguardi violazioni del Modello Organizzativo 231, il Gestore delle Segnalazioni ne dispone la trasmissione all'Organismo di Vigilanza e al Comitato Whistleblowing entro sette giorni dal ricevimento, dandone contestualmente notizia al Segnalante. Ove opportuno, nell'ambito delle rispettive competenze, il Comitato Whistleblowing e l'Organismo di Vigilanza collaborano all'istruzione ed alla definizione del procedimento originato dalla Segnalazione.

35.7. In particolare, DEAS S.p.A. ha istituito i seguenti canali di Segnalazione interna e previsto le seguenti modalità di presentazione della Segnalazione:

- **Piattaforma informatica:** attraverso l'utilizzo della piattaforma informatica "My Governance" accessibile direttamente al seguente link: <https://areariservata.mygovernance.it/#!/Login> e presente anche sul Sito web istituzionale (www.deas.it) nella sezione "Whistleblowing" raggiungibile da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone).

- **Posta ordinaria:** da inviarsi al seguente indirizzo: DEAS -DIFESA E ANALISI SISTEMI S.p.A., Piazza Monte Citorio, 123 – 00186 Roma.

- **Incontro diretto:** il Segnalante, avvalendosi dei canali di cui sopra, può richiedere un incontro diretto al Gestore delle Segnalazioni, a cui effettuare la Segnalazione in forma orale, a condizione che indichi nella richiesta un recapito telefonico a cui poter essere contatto.

35.8. La Società agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante e delle altre persone coinvolte, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone coinvolte. In particolare, la Società ha previsto specifiche misure a tutela del Segnalante e degli altri soggetti individuati dall'art. 3 del D.lgs. 24/2023, affinché non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni connesse alla segnalazione.

35.9. La gestione delle segnalazioni è disciplinata da una specifica procedura interna Whistleblowing ("Regolamento per la segnalazione di illeciti e irregolarità di DEAS S.p.A.") pubblicato sul sito istituzionale nella sezione whistleblowing.

Articolo 36 - Violazioni del Codice Etico e di Condotta e provvedimenti disciplinari Formazione ed aggiornamento

CODICE ETICO E DI CONDOTTA DEAS S.p.A.

36.1. L'osservanza del Codice Etico e di Condotta è parte integrante degli obblighi contrattuali dei dipendenti, collaboratori e, più in generale, di tutti i Destinatari. Eventuali violazioni rendono applicabili provvedimenti da parte della Società, modulati in relazione alla gravità e nei limiti del quadro normativo in vigore.

36.2. Relativamente ai dipendenti, l'inosservanza può determinare procedimenti disciplinari e sanzionatori sino all'interruzione del rapporto di lavoro e, per gli amministratori e sindaci della Società, la sospensione o la revoca della carica. L'inosservanza da parte dei soggetti esterni può determinare la risoluzione del contratto, incarico o in generale del rapporto in essere con la Società, nonché - laddove ve ne siano i presupposti - il risarcimento dei danni.

36.3. Resta salvo quanto previsto dal "*Regolamento per la segnalazione di illeciti e irregolarità*" adottato dalla Società e pubblicato sul proprio sito istituzionale (www.deas.it) nella Sezione "*Whistleblowing*" in materia di sanzioni disciplinari e altri provvedimenti.

37 - Disposizioni Finali

Ogni variazione e/o integrazione del Codice Etico e di Condotta sarà approvata con delibera dell'Organo Amministrativo della Società e tempestivamente diffusa a tutti i Destinatari.

Roma 08/05/2024