

## POLITICA QUALITÀ

La Direzione aziendale si impegna affinché la seguente Politica sia compresa, attuata e sostenuta a tutti i livelli della propria organizzazione e sia messa a disposizione delle parti interessate.

La Direzione, consapevole della necessità di soddisfare con continuità le aspettative dei committenti e di tutte le parti interessate ed allo stesso tempo di ottemperare alle disposizioni di legge, ha deciso di realizzare un Sistema Qualità in accordo alla normativa UNI EN ISO 9001.

Il Sistema Gestione Qualità della DEL DEBBIO si applica alle attività di costruzione di strade, autostrade, ponti, acquedotti, gasdotti, opere di irrigazione e di evacuazione, opere fluviali, di difesa, di sistemazione idraulica e di bonifica, lavori in terra, opere strutturali speciali, pavimentazione e sovrastrutture speciali, opere di ingegneria naturalistica e demolizioni (cat. OG1, OG3, OG6, OG8, OG13, OS21, OS23, OS26), produzione/vendita di inerti riciclati (da trattamento di rifiuti) e conglomerato bituminoso.

L'impegno della Direzione è di garantire la costanza del livello qualitativo delle attività sopra citate attraverso:

- lo studio dei fattori interni ed esterni rilevanti per le proprie finalità e indirizzi strategici che potrebbero influenzare la capacità di conseguire i risultati attesi
- la determinazione e il continuo monitoraggio e riesame delle informazioni riguardanti le parti interessate e le loro aspettative
- un approccio basato sull'analisi e gestione dei rischi intesi anche come opportunità
- una attività continua di sensibilizzazione e di addestramento di tutti i propri collaboratori a conformarsi ai requisiti del Sistema Gestione Qualità;
- l'efficiente utilizzo delle risorse umane e delle attrezzature;
- l'impiego delle informazioni documentate del Sistema Gestione Qualità per documentare ogni attività svolta, al fine di valutarne la conformità alle specifiche e di permetterne il miglioramento a vantaggio della soddisfazione del cliente.

La nostra politica per la qualità si basa sul principio che ciascun membro aziendale deve:

- essere direttamente responsabile della qualità e dei risultati del proprio lavoro;
- contribuire al continuo miglioramento dell'efficienza aziendale;
- identificare ed eliminare ogni causa di errore o spreco di risorse nei processi e nelle procedure aziendali;
- capire le esigenze e le aspettative dei Clienti, interni ed esterni, sia in termini di qualità che di risultati;
- operare in conformità alle leggi vigenti.

## **POLITICA AMBIENTE**

**L'azienda nell'ambito di costruzioni di strade, autostrade, ponti, acquedotti, gasdotti, opere di irrigazione e di evacuazione, opere fluviali, di difesa, di sistemazione idraulica e di bonifica, lavori in terra, opere strutturali speciali, pavimentazione e sovrastrutture speciali, opere di ingegneria naturalistica e demolizioni (cat. OG1, OG3, OG6, OG8, OG13, OS21, OS23, OS26), e nell'ambito delle attività di recupero rifiuti e produzione/vendita di inerte riciclato presso i siti di Marlia e di Ponte All'Ania ha definito la seguente Politica Ambientale:**

lo scopo primario della DEL DEBBIO S.p.a., è quello di fornire conoscenze teoriche e pratiche ai propri dipendenti, trasferendo contenuti culturali e tecnici adatti all'inserimento nel mondo del lavoro (con specifico riferimento ai settori di competenza) o al proseguimento degli studi.

La DEL DEBBIO S.p.a. ha deciso di intraprendere una strategia rivolta a promuovere la cultura del rispetto dell'ambiente e dello sviluppo sostenibile e riduzione dell'inquinamento.

Per questo motivo e con l'intenzione di rafforzare il proprio ruolo nella diffusione di conoscenza e valori positivi, la DEL DEBBIO S.p.a. si impegna ad adottare, e a migliorarlo continuamente nel tempo, un Sistema di Gestione Ambientale conforme alla norma internazionale UNI EN ISO 14001:2015, e di conseguenza ad affrontare le considerazioni inerenti l'impatto delle proprie attività sull'ambiente, valutando di volta in volta i rischi e le opportunità abbinate alle attività svolte, tenendo conto del contesto interno ed esterno in cui l'azienda opera e delle esigenze delle parti interessate alle quali l'azienda si preoccupa anche di far rispettare i requisiti ambientali e la presente politica.

Il Sistema di Gestione Ambientale vuole essere lo strumento organizzativo e gestionale attraverso il quale garantire alle parti interessate (personale, entità locali, opinione pubblica) il governo di tutte le problematiche ambientali riguardanti l'azienda.

L'analisi ambientale iniziale ha rappresentato un momento di verifica della posizione dell'azienda nei confronti dell'ambiente ed ha consentito di individuare gli aspetti ambientali significativi per definire programmi di intervento e obiettivi di miglioramento.

La Direzione e tutto il personale aziendale adoperano il massimo impegno per prevenire e ridurre gli impatti ambientali connessi con le proprie attività, attraverso una pianificazione operativa e una costante sorveglianza delle attività in qualsiasi modo connesse con l'ambiente.

Vengono pianificate ed attuate attività di formazione e addestramento del personale impegnato in attività associate ad aspetti ambientali significativi, al fine di favorirne il coinvolgimento e svilupparne una adeguata sensibilità ambientale, nella convinzione che la salvaguardia dell'ambiente sia responsabilità di tutti.

L'azienda si impegna a comunicare la propria politica ambientale a tutto il personale, a chi lavora per conto di esso, a rendere tale politica disponibile a tutte le parti interessate.

La struttura del Sistema di Gestione Ambientale dell'azienda è orientata a:

- Mantenere la conformità a tutte le leggi e regolamenti in materia ambientale applicabili e altre prescrizioni o regolamenti sottoscritti;
- Rilevare e monitorare sistematicamente gli aspetti ambientali delle proprie attività e le conseguenti modifiche sull'ambiente, con particolare riferimento al risparmio energetico e idrico, alla gestione dei rifiuti e al trattamento delle sostanze chimiche;
- Attuare, verificare, migliorare il proprio Sistema di Gestione Ambiente, attraverso la periodica analisi dei risultati delle verifiche interne, il trattamento delle non conformità e dei reclami inerenti gli aspetti ambientali;
- Definire e attuare programmi ambientali per il conseguimento degli obiettivi, finalizzati al miglioramento continuo delle prestazioni ambientali e alla prevenzione dell'inquinamento;
- Promuovere delle iniziative di informazione e sensibilizzazione rivolte a tutto il personale.

## POLITICA RESPONSABILITÀ SOCIALE E PAS 24000



DEL DEBBIO S.p.A., pienamente consapevole dell'importanza dell'implementazione di un sistema di responsabilità sociale, definito secondo i parametri dello standard SA 8000 e PAS 24000, ha scelto di iniziare, sviluppare, mantenere un percorso di adeguamento alla norma, con il pieno coinvolgimento dei lavoratori e di tutte le parti interessate.

La Direzione della DEL DEBBIO S.p.A., consapevole del proprio ruolo e delle proprie responsabilità nell'ambito della comunità economica e sociale, si impegna, dunque, a garantire che tutte le attività dell'organizzazione vengano svolte nel rispetto dei requisiti della norma SA 8000 e PAS 24000 e delle leggi nazionali vigenti ed applicabili al proprio settore di attività, nonché alle disposizioni contenute nei documenti ufficiali internazionali ed alle loro interpretazioni (norme ILO).

Ciò significa, per la DEL DEBBIO S.p.A.:



✓ considerare i propri **LAVORATORI** come una risorsa strategica, garantendone il rispetto dei diritti e promuovendone la crescita professionale e personale attraverso una costante motivazione;

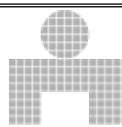
- ✓ attivare un graduale coinvolgimento dei **FORNITORI** nel percorso etico intrapreso, al fine di considerare gli stessi come partner anche sui temi della responsabilità sociale;



✓ considerare i propri **CLIENTI** come elemento fondamentale del proprio successo, garantendo un servizio che riflette il comportamento etico dell'azienda.

In particolare la DEL DEBBIO S.p.A. intende conformarsi ai seguenti requisiti della SA 8000 e PAS 24000:

- porre in essere comportamenti rispettosi e opporsi ad ogni forma di violenza e di violazione dei diritti civili, agire con la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni, in riferimento anche alla dichiarazione universale dei diritti



umani e alle le convenzioni e raccomandazioni ILO inerenti il rispetto dei diritti umani e dei bambini, la protezione sociale, l'eliminazione di forme di discriminazione;

- lavoro infantile: non usufruire o favorire l'utilizzo di lavoro minorile;

- lavoro obbligato: non usufruire o favorire il lavoro obbligato



- salute e sicurezza: garantire a tutti i dipendenti un luogo di lavoro sicuro e salubre;

- libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva: rispettare il diritto dei lavoratori di aderire e formare sindacati;



- discriminazione: non attuare discriminazioni di qualsiasi natura;

- pratiche disciplinari: non utilizzare o favorire punizioni corporali, coercizione mentale o fisica e violenza verbale;



- orario di lavoro: lavorare nel rispetto delle leggi e del CCNL applicato;



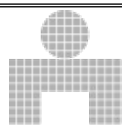
- retribuzione: garantire il rispetto dei livelli retributivi minimi legali;



- sistema di gestione: implementare e mantenere attivo un sistema di gestione della responsabilità sociale, definendo obiettivi di miglioramento e verificandone il raggiungimento.



Ogni anno in occasione del Riesame della Direzione l'Amministratore Unico della DEL DEBBIO S.p.A. si impegna a definire nuovi obiettivi per la Responsabilità Sociale misurabili e quantificabili, nell'ottica del miglioramento continuo delle proprie performance. In tale ottica si ritiene dare rilievo all'importanza del coinvolgimento attivo del personale, dei fornitori e degli altri stakeholders nella formulazione di proposte e idee di miglioramento e nell'attuazione del Sistema attraverso attività di comunicazione, formazione e sensibilizzazione sui temi della Responsabilità Sociale. La DEL DEBBIO S.p.A. garantisce la documentazione, l'implementazione e la conservazione delle informazioni e dei risultati del proprio Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale, garantendone l'accessibilità e la disponibilità a tutte le parti interessate che ne vogliano prendere visione.



Secondo quanto definito dagli standard Sa 8000 e PAS 24000 e soprattutto ai fini di una maggiore sicurezza di rispetto e continuo monitoraggio delle performances etiche, l'azienda ha inoltre istituito un team (Social Performaces Team) che periodicamente riesamina e monitora le performances Sa 8000 e PAS 24000 e si preoccupa di far rispettare i requisiti di responsabilità sociale alle parti interessate proponendo alla direzione azioni da intraprendere per il miglioramento delle performances.

**Comunicazioni inerenti la Responsabilità Sociale (SA 8000) e PAS 24000**

- Tel. 0583 958542, Fax 0583 958585
- posta: DEL DEBBIO S.p.A. – Via del Brennero, 1040/M - 55100 S. Marco (LU) - alla c.a. del Rappresentante dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale
- tramite il sito internet [www.deldebbio.it](http://www.deldebbio.it) nella sezione "certificazioni" (l'invio è anonimo)
- tramite cassetta anonima posta in sede legale (presso parcheggio dipendenti zona officina) e nello stabilimento di Marlia (presso spogliatoio); in quest'ultimo caso i rilievi devono essere aperti dal Social Performances Team (SPT)
- tramite capi cantiere/capi squadra; in questo caso i rilievi verranno aperti in fase di riunione mensile tra il Social Performances Team (SPT) e i capi squadra/capi cantiere.

**Comunicazioni dirette all'Ente di Certificazione SGS:**

- e-mail: [sa8000@sgs.com](mailto:sa8000@sgs.com) (casella di posta anonima)

**Comunicazioni dirette al SAI:**

- e-mail: [saas@saasaccreditation.org](mailto:saas@saasaccreditation.org)

Le comunicazioni possono essere anonime o firmate secondo volontà.

## **POLITICA PER LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

DEL DEBBIO S.p.a. nell'ambito dell' attività:

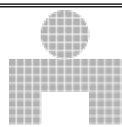
- di produzione di vino ed olio da agricoltura biologica;
- di produzione di conglomerati bituminosi e inerti riciclati provenienti da attività di recupero rifiuti;
- di costruzione di opere infrastrutturali per la mobilità stradale, opere idrauliche a rete, opere fluviali ed esecuzione di lavori in terra e ingegneria naturalistica;
- amministrative nelle varie sedi;
- inerenti operazioni effettuate in officina e in magazzino

e in base alle mansioni correlate a queste attività: operatore agricolo/cantiniere, autisti, conduttori macchine operatrici, asphaltisti, muratori/carpentieri/manovali, impiegati tecnici/amministrativi, meccanici e magazzinieri, impiantisti si impegna a prevenire infortuni e malattie, a migliorare, riesaminare e aggiornare continuamente il proprio Sistema di Gestione e le prestazioni in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro sulla base dei fattori interni ed esterni inerenti il Contesto, i fattori cogenti e le esigenze e aspettative delle Parti Interessate.

Per questo motivo, con l'intenzione di rafforzare il proprio ruolo nella diffusione della conoscenza SSL e dei valori positivi che la contraddistinguono, Del Debbio S.p.a. si impegna ad adottare un Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro, conforme alla norma internazionale UNI ISO 45001 e, di conseguenza, ad affrontare le considerazioni inerenti l'impatto delle proprie attività su SSL.

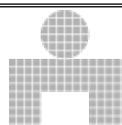
Del Debbio S.p.a. intende adottare i principi espressi di seguito in ogni luogo di lavoro e coinvolgendo ogni persona di cui è responsabile (personale dipendente, fornitori, subappaltatori, collaboratori esterni, ...) si impegna a :

1. Consolidare, mantenere attivo e rendere sistematico il Sistema di Gestione per la SSL per assicurare il rispetto delle prescrizioni applicabili e degli obblighi di conformità sia di natura legale che di altro genere, nei suoi processi e servizi;
2. Rispettare e far rispettare tutte le prescrizioni legali e di altro tipo sottoscritte dall' Organizzazione in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro
3. Identificare, valutare e controllare ogni rischio che può verificarsi per ogni ambiente di lavoro e per ogni mansione
4. Comprendere il Contesto dell'organizzazione e le esigenze e le aspettative dei lavoratori e delle altre Parti Interessate;
5. Avere un approccio basato sull'analisi e gestione dei rischi, intesi anche come opportunità;
6. Adeguare il Sistema di Gestione per la Sicurezza alla natura e alla entità dei rischi riscontrati



7. Formare, informare, sensibilizzare i lavoratori affinché svolgano i propri compiti e abbiano responsabilità nella gestione della salute e sicurezza, secondo le proprie attribuzioni e responsabilità, e per renderli consapevoli dei loro obblighi e dei rischi a cui sono esposti
8. Coinvolgere e consultare il personale, secondo le proprie attribuzioni e competenze, nel recepimento delle prescrizioni interne ed esterne e nel raggiungimento degli obiettivi aziendali, anche attraverso i loro Rappresentanti per la Sicurezza
9. Considerare la Salute e Sicurezza sul Lavoro come parte integrante della gestione aziendale
10. Fornire le risorse umane e strumentali necessarie
11. Pianificare rigorosamente i propri obiettivi per la SSL e i relativi traguardi; pianificare e mettere in atto le azioni necessarie; controllare con continuità l'andamento di tali programmi, mettendo in atto, quando necessario, le opportune azioni correttive;
12. Diffondere all'interno dell'azienda gli obiettivi e i relativi piani di attuazione in ambito salute e sicurezza sul lavoro
13. Tenere sotto controllo i pericoli derivanti dalle attività svolte per le mansioni ad esse correlate con particolare riferimento ai rischi dovuti a:
  - esposizione a rumore
  - cesoiamento e stritolamento
  - rischio elettrico
  - urti/colpi/impatti/compressioni
  - investimento e schiacciamento
  - caduta materiali dall'alto
  - movimentazione manuale dei carichi
  - cadute dall'alto
  - esposizione ad agenti chimici
  - scivolamenti, inciampi e cadute a livello
  - punture, tagli e abrasioni
  - incendio ed esplosione
  - incidenti stradali
  - proiezione di schegge e scintille
  - vibrazioni
14. Introdurre appropriate metodologie di controllo e di audit del proprio Sistema di Gestione;





15. Stabilire, attuare e mantenere i processi opportuni per tenere sotto controllo l'approvvigionamento di prodotti e servizi al fine di assicurare la conformità al proprio sistema di gestione per la SSL.
16. Sviluppare, mettere in atto, rivedere e migliorare il proprio Sistema di Gestione;
17. Mantenere rapporti aperti e costruttivi con gli organismi della Pubblica Amministrazione, con le comunità in cui la Società opera, nonché con gli enti, le associazioni, i gruppi e gli individui che abbiano un interesse legittimo nelle prestazioni su SSL dell'Organizzazione.

## **POLITICA PER LA SICUREZZA DEL TRAFFICO STRADALE**

Il sistema di gestione della sicurezza del traffico stradale si applica alle seguenti tipologie di attività:

- costruzioni di strade e autostrade
- costruzioni di ponti
- costruzioni di acquedotti e gasdotti
- opere di irrigazione ed evacuazione
- opere fluviali di difesa e sistemazione idraulica e di bonifica
- lavori in terra
- opere strutturali speciali
- pavimentazione e sovrastrutture speciali
- opere di ingegneria naturalistica
- demolizioni

La Direzione, per applicare il sistema si impegna a:

- ridurre il numero di morti e feriti gravi conseguenti alla mancanza di rispetto dei requisiti della sicurezza del traffico stradale
- migliorare le prestazioni di sicurezza del traffico stradale
- sensibilizzare, informare e coinvolgere il personale su temi legati al rischio da traffico stradale
- tenere sotto controllo i pericoli derivanti dalle attività svolte con particolare riferimento al traffico stradale
- rispettare le prescrizioni legali e altre norme applicabili
- tutelare la sicurezza dei lavoratori e degli utenti della strada con comportamenti di guida sicura
- monitorare l'andamento degli infortuni/incidenti e dei quasi incidenti nei luoghi di lavoro o negli spostamenti sul territorio, in modo da analizzarne le cause e definire azioni correttive da diffondere al personale
- garantire il costante monitoraggio e miglioramento del sistema di gestione, definendo obiettivi di miglioramento e verificandone il raggiungimento;
- comunicare e rendere disponibile la presente politica al personale e a tutte le parti interessate
- considerare le proprie parti interessate come elemento fondamentale per il buon esito di tutte le attività svolte
- mantenere gli automezzi in servizio in perfetta efficienza

## **POLITICA PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

DEL DEBBIO SPA, ha definito la presente politica nell'ambito del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione (o Sistema di Gestione Anticorruzione) ISO 37001 applicato all'ATTIVITÀ DI COSTRUZIONI DI STRADE E AUTOSTRADE, COSTRUZIONI DI PONTI, DI ACQUEDOTTI E GASDOTTI, OPERE DI IRRIGAZIONE ED EVACUAZIONE, OPERE FLUVIALI DI DIFESA E SISTEMAZIONE IDRAULICA E DI BONIFICA, LAVORI IN TERRA, OPERE STRUTTURALI SPECIALI, PAVIMENTAZIONE E SOVRASTRUTTURE SPECIALI, OPERE DI INGEGNERIA NATURALISTICA, DEMOLIZIONI

La direzione si impegna a garantire azioni e comportamenti basati esclusivamente su criteri di trasparenza, correttezza ed integrità morale, che impediscano qualsiasi tentativo di corruzione.

### **Cosa vuol dire CORRUZIONE?**

Per CORRUZIONE si intende offrire, promettere, dare o accettare un beneficio finanziario, o di altra natura, per indurre chi lo riceve, o un altro individuo, a svolgere impropriamente le proprie funzioni, ovvero gli si riconosce una ricompensa di qualsivoglia natura per aver agito in maniera inappropriata, oppure ancora quando chi riceve il beneficio si comporta in modo scorretto accettando il vantaggio.

Il beneficio può comprendere denaro, regali, prestiti, onorari, ospitalità, servizi, sconti, l'assegnazione di un contratto o di un qualunque bene di valore (es.: pagamenti agevolativi, accettazione di tangenti di qualsiasi tipo da parte di altro personale aziendale e di chiunque operi per conto dell'azienda, accettazione o promessa di regali e ospitalità di rilevante valore.

### **Chi deve osservare la POLITICA ANTICORRUZIONE?**

La presente politica riguarda tutti gli individui che lavorano in azienda o per conto della stessa, nell'accezione più ampia del concetto: dipendenti di ogni livello, dirigenti, funzionari, procuratori, personale distaccato, volontari, tirocinanti, appaltatori, consulenti esterni, rappresentanti di soggetti terzi e partner commerciali, sponsor, soci in affari o qualsivoglia altro individuo associato all'azienda, ovunque esso si trovi.

### **Principi generali della POLITICA ANTICORRUZIONE**

1. Divieto assoluto di porre in essere comportamenti che possano configurarsi come corruzione o tentativo di corruzione verso soggetti pubblici o privati
2. Impegno ad attuare azioni affinché il personale aziendale non sia coinvolto in fattispecie o tentativi di natura corruttiva di natura passiva (ossia provenienti da soggetti esterni)

3. Rispetto della legislazione vigente in materia di prevenzione e contrasto della corruzione con il coinvolgimento dei dipendenti, dei collaboratori a qualsiasi titolo, e di tutti i soggetti che operano a favore e/o sotto il controllo aziendale
4. Identificazione, nell'ambito delle attività svolte dall'azienda, delle aree di rischio potenziale, individuazione ed attuazione delle azioni idonee a ridurre/ minimizzare i rischi stessi
5. Messa a disposizione di un chiaro quadro di riferimento per identificare, riesaminare e raggiungere gli obiettivi di prevenzione della corruzione
6. Impegno a soddisfare tutti i requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione
7. Attività di sensibilizzazione presso i soci in affari affinché adottino, nelle attività di specifica competenza, politiche ed azioni per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, rispettose delle prescrizioni di legge e coerenti con quella aziendale
8. Sensibilizzazione e formazione dei propri dipendenti alle tematiche della prevenzione del fenomeno corruttivo
9. Impegno al miglioramento continuo del Sistema di Gestione Anticorruzione

### **Segnalazione dei sospetti**

Chiunque può segnalare in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, eventuali dubbi o sospetti in relazione ad atti di corruzione tentati, presunti ed effettivi oppure qualsiasi violazione o carenza del Sistema di Gestione Anticorruzione utilizzando uno dei canali previsti dalla procedura "Segnalazioni per la prevenzione della corruzione" disponibile in azienda o sul sito internet aziendale. Le segnalazioni possono essere inviate (anche in forma anonima a seconda del caso) tramite e-mail all'indirizzo [anticorruzione@deldebbio.it](mailto:anticorruzione@deldebbio.it), sito internet [www.deldebbio.it](http://www.deldebbio.it) oppure essere poste nell'apposita cassetta e verranno trattate dalla funzione aziendale "Conformità Anticorruzione" in via confidenziale in modo da proteggere l'identità di chi segnala e di altri coinvolti o menzionati nella segnalazione.

L'azienda garantisce che nessuno subisca ritorsioni, trattamenti discriminatori o misure disciplinari per:

- essersi rifiutato di prendere parte a qualsiasi tipo di atto corruttivo o potenzialmente tale
- aver segnalato in buona fede il verificarsi o il possibile verificarsi di comportamenti corruttivi o di violazione della politica per la prevenzione della corruzione o del sistema di gestione anticorruzione

La direzione, inoltre, vieta ogni tipo di ritorsione a coloro i quali effettuano le segnalazioni

Chiunque ritenga di essere vittima di una delle situazioni di cui sopra, può informare tempestivamente la funzione "Conformità Anticorruzione".



### **Funzione “Conformità Anticorruzione”**

L'azienda ha istituito la funzione di “Conformità Anticorruzione”, conferendogli, mediante atto specifico, l'opportuna indipendenza e autorità, anche sul personale dell'organizzazione. Tale funzione ha il compito di supervisionare la progettazione e l'attuazione del sistema di gestione anticorruzione, implementare lo stesso, monitorarne l'utilizzo e l'efficacia, dirimere ogni questione a esso relativa e controllare costantemente i sistemi e le procedure di controllo interni volti a contrastare possibili atti corruttivi.

La funzione Anticorruzione ha i più ampi poteri di indagine ed accesso incondizionato a qualsiasi informazione aziendale ed è disponibile a fornire consulenza e indicazioni specifiche al personale circa ogni questione legata al sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e al fenomeno corruttivo nel suo complesso.

### **Violazione della Politica Anticorruzione**

Chiunque infranga la presente politica è passibile di sanzioni disciplinari, come previsto dal Sistema Disciplinare aziendale disponibile in azienda e sul sito internet aziendale, che possono portare al licenziamento per cattiva condotta (per i dipendenti), alla revoca degli amministratori, all'allontanamento del socio, ad interrompere in qualunque momento le relazioni con altri individui e organizzazioni che operano in nome e per nostro conto.

Si rinvia alla procedura P.O.AC. 04 Sistema Disciplinare.

## **POLITICA PER LE PARI OPPORTUNITÀ**

DEL DEBBIO Spa ha definito la presente politica nell'ambito del proprio Sistema e Modello di Gestione per le pari opportunità in accordo alla UNI ISO 30415 ed alla UNI/PdR 125.

### **COSA VUOL DIRE PARI OPPORTUNITÀ**

L'azienda in termini di **pari opportunità** intende il creare e mantenere nel tempo le condizioni nelle quali tutte le persone che collaborano con l'organizzazione ricevano pari trattamenti, con uguale facilità di accesso a risorse e opportunità indipendentemente dal genere di appartenenza ed una condizione nella quale l'ambiente di lavoro sia libero da discriminazioni basate sul genere, sulla violenza o molestia di qualsiasi sorta.

### **1 PRINCIPI ED IMPEGNI**

La direzione considera fondamentali per l'implementazione del Sistema/ Modello di Gestione per le pari opportunità i seguenti prerequisiti, principi ed impegni:

- riconoscere la diversità e le pari opportunità come elementi importanti della responsabilità sociale d'impresa e come fattori strategici per l'aumento della creazione del valore e per lo sviluppo dell'azienda
- governare l'organizzazione in maniera inclusiva
- agire in modo etico e socialmente responsabile
- sviluppare un ambiente di lavoro rispettoso, che favorisca l'inclusione, un senso di appartenenza e che sia libero da qualsiasi discriminazione basata sul genere, violenza o molestia di sorta
- comunicare in modo inclusivo sia internamente che esternamente
- sostenere e difendere le pari opportunità
- favorire, supportare e valorizzare la maternità/ genitorialità in tutte le sue fasi anche attraverso la protezione del posto di lavoro e garanzia del medesimo livello retributivo nel post-maternità,
- instaurare i principi e gli obiettivi espressi e ad assegnare le risorse necessarie per raggiungerli compresa la definizione di specifici budget
- dimostrare l'impegno per le pari opportunità
- valorizzare le diversità e l'empowerment femminile
- combattere e affrontare ogni comportamento non coerente con la presente politica

- garantire che le persone che combattono il comportamento inappropriato, e coloro che ne sono colpiti, siano protette e supportate
- favorire una cultura inclusiva basata sul rispetto
- garantire la partecipazione equa e paritaria a percorsi di formazione e di valorizzazione, con la presenza di entrambi i sessi, inclusi corsi sulla leadership in modo da migliorare lo sviluppo professionale delle proprie risorse con il fine di raggiungere il loro pieno potenziale
- garantire che i generi siano equamente rappresentati tra i relatori del panel di tavole rotonde, eventi e convegni
- attuare mobilità interna e di successione a posizioni manageriali coerenti con i principi di un'organizzazione inclusiva e rispettosa delle pari opportunità
- assicurare che tutte le persone lavoratrici trattino gli altri con dignità, rispetto ed equità, mostrando una condotta improntata al rispetto della presente politica
- rispettare le normative in tema di pari opportunità
- diffondere i contenuti della presente politica e a renderla disponibile alle parti interessate
- sensibilizzare e formare i propri dipendenti sulle tematiche delle pari opportunità
- migliorare in modo continuo il Modello/Sistema di Gestione per le pari opportunità

La direzione individua di seguito i temi che vengono sviluppati nella Pianificazione strategica per le pari opportunità e per i quali sono definiti obiettivi semplici, misurabili, raggiungibili, realistici, pianificati nel tempo ed assegnati come responsabilità di attuazione.

1. Selezione e assunzione del personale
2. Gestione della carriera
3. Equità remunerativa per genere
4. Tutela della genitorialità e di chi cura altre persone
5. Conciliazione dei tempi vita-lavoro
6. Attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) sui luoghi di lavoro

## **2 CHI DEVE OSSERVARE LA POLITICA PER LE PARI OPPORTUNITÀ?**

La presente politica deve essere rispettata da tutte le persone lavoratrici dell'azienda nell'ambito dei rapporti con i/le colleghi/e e con tutti/e coloro con cui entrano in contatto nello svolgimento della propria attività. Una particolare attenzione deve essere posta dai ruoli direzionali e gestionali dell'azienda nel rispetto, diffusione e implementazione della presente politica dando in prima persona l'esempio e vigilando sul rispetto dei principi espressi.

### **3 COMITATO GUIDA PER LE PARI OPPORTUNITÀ**

L'azienda ha istituito un *Comitato guida* che ha collaborato alla definizione della presente politica ed ha il compito di

- x garantire l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione
- x redigere il Piano strategico per le pari opportunità

### **4 SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI**

Chiunque può segnalare in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, eventuali dubbi o sospetti in relazione a violazioni della presente politica, presunti ed effettivi oppure qualsiasi violazione o carenza del Sistema/Modello di Gestione per le pari opportunità seguendo le indicazioni previste dalla procedura Pg 8.3 B SEGNALAZIONI disponibile in azienda o sul sito internet aziendale. Le segnalazioni (che possono essere inviate anche in forma anonima) verranno trattate in via confidenziale in modo da proteggere l'identità di chi segnala e di altri coinvolti o menzionati nella segnalazione.

**L'azienda garantisce che nessuno subisca ritorsioni, trattamenti discriminatori o misure disciplinari per aver effettuato segnalazioni.**

## **POLITICA ENERGETICA**

La nostra azienda attua una politica energetica che consente di ottimizzare risorse, impianti e tecnologie esistenti per ridurre al minimo i propri consumi energetici, cercando di aumentare la prestazione energetica del proprio operato aziendale.

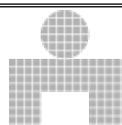
Gli EnPIs vengono costantemente documentati, controllati e notificati alla direzione aziendale in occasione del riesame della direzione (una volta l'anno); al personale interno attraverso comunicazioni dirette affisse in bacheca.

Per noi l'efficienza del sistema energetico è molto importante, per questo intendiamo ottenere la certificazione del sistema di gestione energia adeguandolo alla nuova norma ISO 50001.

DEL DEBBIO SPA si impegna a:

- Diminuire l'uso e il consumo dell'energia nell'organizzazione;
- Migliorare continuamente le prestazioni energetiche;
- Ad assicurare le necessarie risorse e informazioni per il raggiungimento degli obiettivi e traguardi energetici;
- Uniformarsi ai requisiti legislativi applicabili ed ad eventuali altri requisiti in relazione all'efficienza energetica stipulati;
- Rendere disponibile un quadro di riferimento obiettivi e traguardi energetici;





- Acquistare prodotti e servizi energeticamente efficienti volti al miglioramento delle prestazioni energetiche
- Comunicare e documentare a tutti i livelli dell'organizzazione le prestazioni energetiche del SGE. Intendiamo raggiungere i seguenti obiettivi:
  - Ottenimento della certificazione energetica ai sensi della ISO 50001
  - Adottare i processi tecnologici che offrono i migliori e minori impatti energetici in termini tecnici ed economici;
  - Manutenere gli impianti e le apparecchiature per garantire una alta efficienza energetica degli stessi;
  - Effettuare attività di formazione a tutti i dipendenti per incoraggiare ogni iniziativa volta alla diminuzione dei consumi.
  - Uniformarsi ai requisiti legislativi applicabili;
  - Attuare azioni di sensibilizzazione nei confronti dei nostri clienti rispetto alla tematica energetica

La nostra organizzazione inoltre adotterà le opportune iniziative affinché possano essere ridotti i consumi energetici, privilegiando tutte le iniziative che consentano di preservare le risorse naturali siano esse di tipo rinnovabile che non rinnovabile. La politica energetica dell'impresa sarà periodicamente riesaminata, in particolare alla luce degli audit energetici, e corretta se necessario.

Lucca, 25.09.2025

LA DIREZIONE