



# ***Codice Etico di Gruppo***

*In attuazione del d.lgs. 8 Giugno 2001, n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della l. 29 Settembre 2000, n. 300".*

## SOMMARIO

Premessa .....	3
1. Introduzione .....	4
1.1. Il concetto di Etica .....	4
1.2. Il Codice Etico .....	4
1.3. Il Codice Etico per il Gruppo DIGITAL360 .....	4
2. Destinatari .....	5
3. Ambito di applicazione e relative violazioni .....	5
4. I valori aziendali .....	6
4.1. Legalità .....	6
4.2. Trasparenza, correttezza e lealtà .....	6
4.3. Buona fede .....	6
4.4. Equità .....	6
4.5. Diligenza .....	6
4.6. Reputazione .....	7
4.7. Centralità e valorizzazione delle Risorse Umane.....	7
4.8. Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro .....	7
4.9. Rispetto e tutela dell’ambiente.....	8
4.10. Tutela dei soci e dei creditori.....	8
4.11. Tutela delle informazioni riservate e dei dati personali.....	8
4.12. Tutela della proprietà intellettuale e obbligo di confidenzialità.....	8
4.13. Contrasto al conflitto di interessi.....	9
4.14. Sicurezza informatica .....	9
4.15. Qualità dei servizi offerti e soddisfazione del cliente .....	9
5. Norme di relazione .....	9
5.1. Norme di relazione con il personale interno ed esterno.....	10
5.2. Norme di relazione con le Società del Gruppo.....	10
5.3. Norme di relazione con i clienti.....	11
5.4. Norme di relazione con terzi .....	11
5.5. Norme di relazione con i fornitori .....	11
5.6. Norme di relazione con le istituzioni pubbliche .....	12
5.7. Norme di relazione con l’Autorità Giudiziaria .....	13
5.8. Norme di relazione con organizzazioni sindacali e partiti politici .....	13
5.9. Norme di relazione con Revisori e Sindaci .....	13
5.10. Norme di relazione con la concorrenza .....	13
6. Comunicazione e gestione delle informazioni .....	14
6.1. Comunicazioni societarie .....	14
6.2. Rapporti con i mezzi di informazione.....	14
6.3. Trasparenza delle registrazioni contabili.....	14
7. Modello di attuazione del Codice Etico .....	14
7.1. L’Organismo di Vigilanza .....	14
7.2. Sistema disciplinare.....	15
7.3. Conoscenza e applicazione.....	16
7.4. Revisione del Codice Etico.....	17
7.5. Comunicazione .....	17

## Premessa

Il Gruppo DIGITAL 360 (di seguito: “Gruppo” o “Digital 360”) viene costituito nel 2012 con la specifica finalità di supportare i *decision maker* nella presa di consapevolezza e nella attuazione della *Digital Trasformation&Innovation*.

Il Gruppo si caratterizza per conoscenze, competenze e metodologie uniche nel mondo dell’innovazione e del *business* digitale al punto da costituire una vera e propria *leadership* di mercato, *network* capillare con tutti gli attori principali (aziende, *vendor*, *startup* e istituzioni). La *mission* è favorire l’incontro efficace tra domanda e offerta di soluzioni digitali.

DIGITAL 360 è fortemente convinta che la trasformazione digitale sia un valido motore di crescita dell’economia e di ammodernamento delle imprese e della pubblica amministrazione.

Attraverso le Società che compongono il Gruppo, DIGITAL 360 svolge attività di comunicazione, *marketing*, eventi e *lead generation*, editoria, *advisory* e *coaching* in qualsiasi ambito relativo alla trasformazione digitale e all’innovazione.

Il Gruppo intende anche accelerare lo sviluppo e la crescita di *startup* digitali, attraverso un innovativo programma di *mentorship*, e affiancare e supportare gli *Executive* nello sfruttamento delle tecnologie digitali per migliorare o ripensare il *business*, attraverso innovative metodologie proprietarie e una base unica di dati e *benchmark*.

Il presente Codice Etico (di seguito anche “Codice”), adottato dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo con prima delibera il 14 settembre 2016 e successivamente aggiornato il 12 luglio 2018, costituisce un documento unico per tutto il Gruppo e come tale tutte le Società controllate direttamente o indirettamente sono tenute ad accettarlo e rispettarne i contenuti, eventualmente approvando propri Codici Etici o Codici di Condotta i cui principi siano simili, e comunque non contrastino in alcun modo con quelli del presente Codice.

## 1. Introduzione

### 1.1. Il concetto di Etica

L'etica è definibile come il complesso delle norme morali e di comportamento di un individuo, di un gruppo o di un'epoca.

Nel mondo aziendale può considerarsi "etico" ogni comportamento finalizzato alla sana e corretta competizione, nonché al costruttivo e rispettoso rapporto con gli interlocutori aziendali, discordante da comportamenti opportunistici e lesivi del mercato.

### 1.2. Il Codice Etico

Il Codice Etico ha lo scopo di definire, formalizzare e condividere l'insieme dei valori etici cui il Gruppo si ispira, la cui osservanza da parte dei destinatari costituisce l'elemento fondante per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione del Gruppo stesso.

Il fine è quello di condividere gli stessi valori e di porli come punto di riferimento e confronto rispetto ad ogni decisione e comportamento presi da chi opera nell'ambito aziendale, a qualsiasi livello gerarchico si trovi.

La predisposizione di un Codice Etico garantisce un'efficace attività di prevenzione, rilevazione e contrasto alle violazioni delle leggi e delle disposizioni regolamentari applicabili alla sua attività. In particolare, il Codice è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche "**Modello**" o "**Modello Organizzativo**") definito per prevenire i reati previsti dal D.Lgs. 231/01 (di seguito anche il "**Decreto**") e norme collegate.

### 1.3. Il Codice Etico per il Gruppo DIGITAL360

Il presente Codice contiene l'insieme dei principi che il Gruppo si impegna a rispettare e a far rispettare, allo scopo di fungere da prioritario strumento di deontologia aziendale finalizzato a formalizzare i principi e gli standard di comportamento in essere e a creare le condizioni per la corretta applicazione di politiche e procedure specifiche.

Il Gruppo interpreta il concetto di "Etica" non solo come una serie di norme e condotte ma anche come *modus vivendi*, configurandola come la capacità di integrare le proprie attività di *business* con il rispetto e la tutela degli interessi di tutti gli individui con cui le Società del Gruppo si relazionano, sia verso l'esterno che verso l'interno, e con la salvaguardia delle risorse ambientali e la loro conservazione. L'obiettivo è quello di assicurare che i valori fondamentali del Gruppo siano chiaramente definiti e che costituiscano per tutti un riferimento costante nello svolgimento della propria attività, permettendo inoltre di creare una visione e una cultura condivisa. La condivisione di questo complesso di valori è riconosciuta come la forza motrice dell'azienda e come la fonte principale del suo successo, della sua immagine.

I destinatari sono pertanto chiamati al rispetto dei valori e dei principi del Codice Etico e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine del Gruppo e delle Società che lo compongono, nonché l'integrità dei rispettivi patrimoni economici ed umani.

In tutte le attività, le Società del Gruppo adottano come principio ispiratore il principio di legalità, ossia il rispetto di tutte le leggi e normative di riferimento nei Paesi in cui opera.

## 2. Destinatari

Il presente Codice si applica ai Consiglieri di Amministrazione, ai Sindaci, a tutti i dipendenti della Capogruppo e delle Società del Gruppo, a tutti i collaboratori esterni (consulenti, professionisti terzi, intermediari, partner commerciali, agenti e, più in generale, tutti coloro che intrattengono rapporti con le società del Gruppo), ai Fornitori, agli appaltatori, ai Clienti ed a tutti gli altri *stakeholders* (i destinatari del Codice verranno di seguito denominati “**Destinatari**”).

## 3. Ambito di applicazione e relative violazioni

I principi e i contenuti del Codice costituiscono obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa e i comportamenti che devono essere tenuti da tutti i Destinatari. In particolare, le norme del Codice costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale, ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104 e 2105 c.c.<sup>1</sup>.

I Destinatari del Codice sono quindi tenuti ad osservarne le previsioni e a farle rispettare.

La Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo valuta sotto il profilo disciplinare, ai sensi della normativa vigente, i comportamenti contrari ai principi sanciti nel Codice Etico applicando, nell’esercizio del proprio potere imprenditoriale, le sanzioni che la diversa gravità dei fatti può giustificare.

La violazione delle norme e delle procedure presenti nel Codice oppure il comportamento costituente uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 costituirà grave inadempimento contrattuale con ogni conseguenza prevista dalla Legge e dal contratto sottoscritto tra le parti e potrà implicare risoluzione immediata del rapporto ex art. 1456 c.c. da parte della Capogruppo e di ciascuna Società del Gruppo, per inadempimento di controparte, nonché la richiesta di risarcimento di quanto subito dalla stessa ed adeguatamente documentato.

Il presente Codice Etico ha validità sia in Italia sia all’estero, con gli adattamenti che si rendessero necessari o opportuni in ragione delle diverse realtà dei Paesi in cui la Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo si dovesse trovare ad adoperare. Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del Codice Etico dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice Etico prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

La Capogruppo e le Società del Gruppo sono tenute a informare i Destinatari sui contenuti del presente Codice Etico, dei regolamenti interni e delle circolari interne aziendali.

---

<sup>1</sup> L’art. 2104 c.c., riguardante la diligenza del prestatore di lavoro, si esprime nei seguenti termini: “Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall’interesse dell’impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l’esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall’imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende”. Il successivo art. 2105 c.c., relativo all’obbligo di fedeltà, così stabilisce: “Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l’imprenditore, né divulgare notizie attinenti all’organizzazione e ai metodi di produzione dell’impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio”.

#### **4. I valori aziendali**

Per instaurare e mantenere un rapporto di fiducia tra le Società del Gruppo e i loro rispettivi *stakeholders*, sia interni (*management, personale dipendente, collaboratori*) che esterni (*clienti e fornitori - attuali e potenziali - finanziatori e creditori, istituzioni pubbliche e collettività*), assume assoluto rilievo l'etica come mezzo e valore per orientare i comportamenti degli organi sociali, del *management*, del personale interno ed esterno, oltre e al di là della norma e delle procedure aziendali.

La Capogruppo, e di conseguenza ogni Società del Gruppo, quale componente attiva e responsabile della comunità in cui opera, riconosce e segue i principi di seguito descritti:

##### **4.1. Legalità**

La Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo rispetta e fa rispettare, al proprio interno, le leggi vigenti negli Stati in cui svolge la propria attività, nonché i principi etici di comune accettazione secondo gli standard internazionali nella conduzione degli affari. Nel perseguire tale scopo, tutto il personale interno ed esterno delle Società deve avere consapevolezza del valore etico delle proprie azioni e non deve perseguire l'utile personale o aziendale, a discapito del rispetto delle leggi vigenti e dei principi del presente Codice.

##### **4.2. Trasparenza, correttezza e lealtà**

La Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo rifugge il ricorso a comportamenti illegittimi, o comunque scorretti, per raggiungere i propri obiettivi economici, da perseguirsi esclusivamente con l'eccellenza della *performance* in termini di qualità dei prodotti e dei servizi offerti, fondata sull'esperienza e sull'attenzione al cliente. La Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo, inoltre, adotta strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione di disposizioni di legge e dei principi di trasparenza, correttezza e lealtà da parte del personale interno ed esterno, vigilando sulla loro osservanza e concreta implementazione.

Nello svolgimento della propria attività per la Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo, i Destinatari del Codice sono tenuti a fornire informazioni chiare, complete, trasparenti ed accurate, ma comunque nei limiti previsti dalle norme sulle obbligazioni di confidenzialità contenute nel presente Codice.

##### **4.3. Buona fede**

Tutto il personale interno ed esterno della Capogruppo e di ciascuna Società del Gruppo dovrà agire ispirando il proprio operato al principio di buona fede, nella convinzione genuina di agire in maniera corretta e nel sostanziale rispetto delle regole e degli altri soggetti.

##### **4.4. Equità**

La Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo opera evitando comportamenti discriminatori e opportunistici. Nel perseguire tale scopo non effettua discriminazioni di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.

##### **4.5. Diligenza**

La Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo si impegna ad operare con il massimo impegno e professionalità nello svolgimento degli incarichi e delle mansioni affidate nei limiti delle proprie attribuzioni e competenze.

#### **4.6. Reputazione**

La Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo basa la sua attività su comportamenti corretti, coerenti ed improntati alla reciproca soddisfazione.

La Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo si impegna ad infondere nei suoi dipendenti l'importanza dell'immagine del Gruppo e della qualità dei servizi offerti.

Gli incarichi e le mansioni affidati sono svolti con il massimo grado di responsabilità professionale e morale.

Il rispetto di tali principi costituisce elemento essenziale della prestazione lavorativa, traducendosi in un comportamento responsabile nei confronti della Capogruppo e di ciascuna Società del Gruppo.

#### **4.7. Centralità e valorizzazione delle Risorse Umane**

Le risorse umane interne sono considerate indispensabili e determinanti per il successo delle attività della Capogruppo e di ciascuna Società del Gruppo.

La Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo favorisce la formazione, lo sviluppo della professionalità, la condivisione ed il trasferimento delle competenze, il riconoscimento del merito e, nello stesso tempo, richiede a tutto il personale interno ed esterno dedizione, impegno e trasparenza nei rapporti e nelle relazioni.

#### **4.8. Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro**

La Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo considera di primaria importanza la sicurezza degli ambienti di lavoro, la salute e l'integrità fisica dei lavoratori ed agisce in conformità alle norme esistenti in materia.

La Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo chiede a tutti i propri Destinatari il puntuale rispetto delle misure di prevenzione e sicurezza adottate.

Vengono di seguito esplicitati i principi e i criteri fondamentali nei quali la Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo si riconosce e che promuove al fine di una corretta gestione della salute e sicurezza dei lavoratori, nel rispetto delle migliori pratiche di prevenzione e protezione dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori:

1. evitare ogni forma di rischio;
2. valutare i rischi che non possono essere evitati;
3. combattere e prevenire i rischi alla fonte;
4. sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
5. programmare azioni di prevenzione, mirando ad un complesso coerente di attività che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni tra le persone e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
6. dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
7. impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dall'impresa per prendere le misure necessarie per la protezione della salute e sicurezza dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, di informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

#### **4.9. Rispetto e tutela dell'ambiente**

La Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo è impegnata ad esercitare la propria attività nel pieno rispetto dell'ambiente, quale bene di interesse collettivo, ritenendo che il processo di digitalizzazione del Paese possa fornire un aiuto concreto, positivo e virtuoso non solo in termini di snellimento dei processi aziendali, ma anche nei termini di un maggiore rispetto dell'ambiente e un miglioramento dell'efficienza energetica.

#### **4.10. Tutela dei soci e dei creditori**

La Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo riconosce nei Soci il proprio elemento costitutivo e fondante e s'impegna a supportare, valorizzare e completare la loro attività.

Nel perseguimento degli interessi della Capogruppo e di ciascuna Società del Gruppo, vi è il dovere di astenersi dal porre in essere attività e comportamenti anche solo potenzialmente lesivi dei diritti e degli interessi di soci e creditori.

#### **4.11. Tutela delle informazioni riservate e dei dati personali**

Ogni informazione è strettamente di proprietà della Capogruppo e di ciascuna Società del Gruppo e deve ritenersi riservata.

La Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo si impegna ad assicurare la corretta applicazione ed il corretto trattamento di tutte le informazioni utilizzate nello svolgimento della propria attività di impresa.

Ogni informazione, dato o documento conosciuto nell'esercizio dell'attività di ogni singolo lavoratore è riservato e non può essere divulgato in alcun modo, se non in coerenza con le procedure aziendali.

Le banche dati della Capogruppo e di ciascuna Società del Gruppo possono contenere dati e informazioni tutelati dalla normativa in materia di protezione di dati personali e come tali devono essere gestiti nel rispetto degli obblighi imposti dalle disposizioni vigenti.

#### **4.12. Tutela della proprietà intellettuale e obbligo di confidenzialità**

La Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo riconosce l'importanza della proprietà intellettuale quale fondamentale risorsa della Società stessa e, in quanto tale, pone in essere tutti gli atti idonei a tutelarla.

Tutto il personale interno ed esterno della Capogruppo e di ciascuna Società del Gruppo, anche dopo la cessazione del loro rapporto di lavoro, è tenuto a non diffondere informazioni riguardanti le conoscenze tecniche, tecnologiche e commerciali della Società, così come altri dati e/o notizie non pubbliche relative alla Società, se non nei casi in cui tale divulgazione sia richiesta da leggi o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali con cui le parti si siano impegnate ad utilizzarle per fini specificatamente pattuiti. In particolare, è necessario trattare con la dovuta riservatezza e proteggere le idee, i modelli e altre forme di proprietà intellettuale sviluppate nell'ambito dell'attività lavorativa aziendale.

La Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo si impegna, inoltre, a non realizzare progetti e/o prodotti che possano risultare in violazione dei diritti di proprietà intellettuale di terzi.



#### **4.13. Contrasto al conflitto di interessi**

Per “conflitto di interessi” si intende il caso in cui i Destinatari del Codice, ovvero il coniuge, o il convivente di fatto, o un loro parente o affine sino al secondo grado, sia titolare di un interesse divergente da quello della Capogruppo e di ciascuna Società del Gruppo.

La Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo rispetta la sfera privata dei Destinatari del presente Codice, anche per quanto concerne l’attività personale degli stessi nel mondo economico e commerciale, purché non si tratti di attività in conflitto con gli stessi interessi della Società e con gli obblighi assunti e derivanti dalla tipologia di collaborazione in essere. Al riguardo, tutti i Destinatari devono evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interesse, dovendosi astenere dalla possibilità di avvantaggiarsi personalmente di possibili opportunità d’affari connesse allo svolgimento delle proprie funzioni.

Nell’esercizio della propria attività la Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo evita situazioni ove i soggetti coinvolti siano in conflitto di interesse, anche qualora costoro siano consulenti o soggetti “terzi” rispetto alla Società.

Non è in alcun modo ammissibile, a titolo esemplificativo e non esaustivo, avere interessi economici e finanziari anche attraverso familiari, con clienti, fornitori, concorrenti, Pubblica Amministrazione; accettare ed offrire denaro, regalie o favori di qualsiasi natura, da persone, aziende o enti che sono, o intendono entrare, in rapporti di affari con la Capogruppo o ciascuna Società del Gruppo; utilizzare la propria posizione all’interno della Società, o le informazioni acquisite nel proprio lavoro, in modo che si possa creare un conflitto tra gli interessi propri e quelli della stessa.

Chiunque si trovi ad operare in conflitto di interessi è tenuto a darne immediata comunicazione al Presidente o ad altro Consigliere Delegato o al CdA, astenendosi dall’esecuzione dell’attività in conflitto. Questi ultimi informano congiuntamente l’Organismo di Vigilanza (di seguito anche “OdV”) delle soluzioni operative atte a salvaguardare, nel caso specifico, la trasparenza e la correttezza dei comportamenti nello svolgimento delle attività, e delle azioni messe in atto, volte a garantire lo svolgimento dell’attività in condizioni di normalità.

#### **4.14. Sicurezza informatica**

Con specifico riguardo alle problematiche connesse al rischio informatico, la Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo, conscia dei continui cambiamenti delle tecnologie, si è posta come obiettivo l’adozione di efficaci politiche di sicurezza informatica.

#### **4.15. Qualità dei servizi offerti e soddisfazione del cliente**

Il risultato delle attività della Capogruppo e di ciascuna Società del Gruppo ed il rispetto dei valori prefissati trova compimento nei servizi realizzati, garantendone sempre la qualità.

### **5. Norme di relazione**

La condotta dei soggetti, interni ed esterni alla Capogruppo e alle Società del Gruppo, deve essere sempre basata sul rispetto di valori e principi contenuti nel presente Codice. I Destinatari devono agire per rappresentare al meglio lo stile di comportamento del Gruppo e i contenuti del Codice.

Obiettivo primario del Gruppo è infatti instaurare rapporti con gli *stakeholder* nel rispetto delle leggi e del proprio sistema di valori, garantendo il mantenimento degli impegni assunti nei loro confronti, rispettandone gli interessi e perseguendo i propri obiettivi.

### **5.1. Norme di relazione con il personale interno ed esterno**

La Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo si rapporta con le proprie risorse umane con la massima correttezza, oltre che nel rispetto della legislazione del lavoro e dei contratti collettivi nazionali.

Il processo di selezione si svolge nel rispetto delle pari opportunità e della persona, in modo strutturato e chiaramente esplicitato al candidato. La Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo fornisce ai candidati informazioni corrette ed esaustive relativamente all'organizzazione e alla posizione per la quale verrà valutato.

Al candidato è chiesto di trasmettere correttamente al selezionatore tutte le informazioni utili a rendere il processo di selezione efficace ed efficiente.

La Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo s'impegna a investire sulla crescita, formazione e soddisfazione del personale interno ed esterno, al fine di accrescerne le competenze e di valorizzarne il patrimonio di conoscenze. S'impegna inoltre a promuovere una politica di sviluppo dell'occupazione, diretta e indotta, che si coniughi con le strategie di crescita e redditività d'impresa.

La Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo riconosce e tutela il diritto dei dipendenti a iscriversi ad associazioni sindacali e/o politiche, nel rispetto degli artt. 39, 40 e 49 della Costituzione.

In tema di sicurezza, la Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo considera imprescindibili tutti quegli interventi tesi a migliorare le condizioni lavorative dei dipendenti, informandoli e sensibilizzandoli, all'atto dell'assunzione come nel prosieguo del percorso professionale, sulle tematiche di igiene e sicurezza, ai sensi del d.lgs.81/08 e successive modifiche ed integrazioni.

I dati personali dei dipendenti e dei collaboratori sono gestiti esclusivamente da persone autorizzate e, ove necessario, previo consenso dell'interessato.

E' vietata la trasmissione di tali dati al di fuori di norme e procedure specifiche di controllo.

### **5.2. Norme di relazione con le Società del Gruppo**

La Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo deve rispettare principi di trasparenza, professionalità, affidabilità, economicità, motivazione nella gestione dei rapporti infragruppo e assicurare che ogni prestazione di servizio o finanziamento infragruppo sia disciplinata per iscritto e sottoscritta da tutte le Parti in appositi contratti/ accordi a pena di nullità.

La Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo deve comunicare tempestivamente le situazioni che influenzano in modo rilevante l'andamento delle *performance* economiche sociali e ambientali o che possono mettere a rischio la credibilità del Gruppo rispetto ai suoi valori.

Nei casi di acquisizione, la Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo si impegna a verificare preventivamente, attraverso una apposita *due diligence*, le informazioni disponibili sulle società che costituiscono la controparte contrattuale nell'operazione straordinaria al fine di instaurare rapporti unicamente con soggetti di cui sia certa l'identità (anche di eventuali soggetti per conto dei quali agiscono),

che devono esibire un documento attestante la sussistenza di idonei poteri di rappresentanza della controparte contrattuale.

Il vertice aziendale garantisce equità di trattamenti a tutto il personale e s'impegna a porre in essere attività che facilitino la creazione di una cultura di Gruppo.

Le operazioni di riorganizzazione produttiva e riallocazione delle funzioni vengono svolte informando adeguatamente le persone interessate sulle conseguenze che ne derivano.

### **5.3. Norme di relazione con i clienti**

La Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo considera obiettivo primario la soddisfazione dei clienti fornendo loro elevati livelli di qualità a condizioni competitive, nel rispetto delle norme sulla concorrenza.

Gli esponenti aziendali non devono promettere od offrire pagamenti o beni per promuovere o favorire gli interessi della Capogruppo, di ciascuna Società del Gruppo o personali: la soddisfazione del cliente deve avvenire per via di una qualità ottima di servizi erogati.

La Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo fornisce accurate ed esaurienti informazioni circa i servizi offerti, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli.

La Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo si impegna a mantenere il totale riserbo su informazioni riservate riguardanti i propri clienti, sia in riferimento ad informazioni strategiche, sia a dati personali, e ad usare le suddette informazioni solo per ragioni strettamente professionali, richiedendo esplicita autorizzazione.

Anche i clienti sono tenuti ad assicurare la riservatezza, in riferimento ad informazioni, documenti e dati personali, relativi alla Capogruppo e a ciascuna Società del Gruppo e al suo personale interno ed esterno.

La Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo assicura che il proprio personale interno ed esterno applichi le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti al fine di conseguire e mantenere relazioni corrette e durevoli.

### **5.4. Norme di relazione con terzi**

È assolutamente vietato offrire a terzi, direttamente o indirettamente, ovvero ricevere, regalie e/o benefici (denaro, oggetti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità) con la finalità di promuovere o favorire un vantaggio per la Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo, anche non economico, in contrasto a norme imperative di legge, regolamenti e ai principi del presente Codice.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti purché preventivamente e debitamente autorizzati dall'ufficio competente, se e quando siano di modico valore, e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti.

### **5.5. Norme di relazione con i fornitori**

Considerato il ruolo fondamentale ricoperto dai fornitori, il processo di selezione degli stessi avviene secondo principi di correttezza, economicità, qualità e liceità, sulla base di valutazioni obiettive dirette a tutelare gli interessi commerciali ed industriali della Capogruppo e di ciascuna Società del Gruppo e, comunque, a creare

alla stessa maggior valore. L'adesione, da parte di tali soggetti, al presente Codice, nonché il rispetto delle normative vigenti, con particolare riguardo al D.Lgs. 231/2001, è condizione necessaria per l'avvio o il prosieguo della relazione.

La Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo adotta inoltre procedure specifiche al fine di utilizzare criteri oggettivi nell'assegnazione degli ordini e nella gestione dei rapporti con fornitori in modo da garantire trasparenza e correttezza nel pieno rispetto di impegni espliciti e disciplinati da contratti esaustivi. La Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo imposta tali contratti in modo legale, corretto, completo e trasparente, cercando di prevedere quelle circostanze che potrebbero influire in modo significativo sulla relazione instaurata.

La Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo s'impegna a mantenere il totale riserbo su informazioni riguardanti i propri fornitori e ad utilizzare suddette informazioni solo per ragioni strettamente professionali, e comunque in seguito ad autorizzazione scritta. Il compenso dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla parte contrattuale, né in un Paese diverso da quello delle parti contrattuali.

#### **5.6. Norme di relazione con le istituzioni pubbliche**

Ai fini del presente Codice, per "Pubblici Funzionari" si intendono: organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi di organismi di vigilanza o di pubbliche amministrazioni, di pubbliche istituzioni o di enti pubblici a livello nazionale ed internazionale.

La Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo ispira e adegua la propria condotta al rispetto dei principi di legalità, correttezza e trasparenza, al fine di non indurre la Pubblica Amministrazione alla violazione dei principi dell'imparzialità e del buon andamento cui è tenuta.

I contatti con la Pubblica Amministrazione sono gestiti, in conformità con le apposite procedure aziendali, da chi è specificamente e formalmente incaricato della Capogruppo e di ciascuna Società del Gruppo a trattare o ad avere contatti con Pubblici Ufficiali e/o incaricati di Pubblico Servizio appartenenti a dette amministrazioni.

Nell'ambito di una qualsiasi trattativa d'affari, una richiesta o un rapporto con la Pubblica Amministrazione italiana e/o straniera, non devono essere effettuati, per nessuna ragione, comportamenti volti ad influenzarne illegittimamente le decisioni al fine di far conseguire alla Società un indebito o illecito vantaggio.

È proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati eventualmente concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee, anche di modico valore e/o importo.

La Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente o indirettamente regalie e benefici (denaro, oggetti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità) a Pubblici Ufficiali e/o incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, o loro parenti, da cui possa conseguire un indebito od illecito interesse o vantaggio. Tali comportamenti sono considerati atti di corruzione da chiunque posti in essere. Nello specifico, è proibito promettere o versare denaro od altri beni o concedere altre utilità a Pubblici Funzionari con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società, neppure a seguito di illecite pressioni. È altresì vietato indurre

Pubblici Ufficiali/incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, ad utilizzare la loro influenza su altri soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione italiana o estera.

Infine, nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo non potrà farsi rappresentare da soggetti che possano trovarsi in qualsiasi situazione di conflitto di interessi.

#### **5.7. Norme di relazione con l'Autorità Giudiziaria**

La Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo si impegna a collaborare attivamente al fine di supportare le eventuali necessità dell'Autorità Giudiziaria e si astiene dal porre in essere, nei confronti dei soggetti coinvolti, alcun comportamento, in qualunque modo, idoneo a condizionarne il modo di operare e di agire nei confronti dell'Autorità Giudiziaria stessa.

#### **5.8. Norme di relazione con organizzazioni sindacali e partiti politici**

I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono riservati, di norma, alle funzioni aziendali autorizzate a stabilire e gestire tali rapporti sulla base dei compiti aziendali assegnati, e di quanto disposto dagli ordini di servizio e dalle procedure pro – tempore vigenti. Qualsiasi rapporto con tali soggetti è inoltre improntato ad elevati criteri di trasparenza e correttezza.

Non è ammessa da parte della Capogruppo e di ciascuna Società del Gruppo l'erogazione di contributi ad organizzazioni sindacali, partiti politici e loro rappresentanti se non quando espressamente permessi e previsti dalla legge e, in quest'ultimo caso, autorizzati dai competenti organi societari.

#### **5.9. Norme di relazione con Revisori e Sindaci**

La Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo garantisce che tutti i rapporti con i Revisori e i Sindaci siano improntati alla massima professionalità, diligenza, trasparenza, collaborazione e disponibilità. La Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo inoltre agisce nel rispetto del ruolo istituzionale di tali soggetti e garantisce piena e puntuale esecuzione delle prescrizioni e degli adempimenti richiesti, rilasciando le informazioni necessarie in modo chiaro, puntuale ed esaustivo.

Nell'ambito dei rapporti con Revisori e Sindaci, la Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo garantisce di evitare qualsiasi situazione di conflitto di interessi e si impegna a valutare preventivamente l'eventuale conferimento di incarichi diversi dalle loro funzioni istituzionali che possano pregiudicarne l'indipendenza e l'obiettività.

#### **5.10. Norme di relazione con la concorrenza**

La Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo è propensa a garantire la massima competitività sul mercato e, pertanto, la sua politica commerciale si sviluppa nel pieno rispetto di tutte le leggi e regolamenti vigenti in materia di concorrenza.

## **6. Comunicazione e gestione delle informazioni**

### **6.1. Comunicazioni societarie**

La Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo si impegna a fornire tutte le comunicazioni a cui è tenuta nei confronti di Autorità di controllo (Agenzia delle Entrate, Agenzie delle Dogane ecc.) in modo chiaro, tempestivo, corretto e completo. Solo le funzioni societarie appositamente incaricate possono porre in essere le suddette attività di comunicazioni nei confronti delle Autorità di controllo.

### **6.2. Rapporti con i mezzi di informazione**

Le informazioni afferenti alla Capogruppo e a ciascuna Società del Gruppo e dirette ai *mass media* potranno essere divulgate solamente dalle funzioni aziendali a ciò delegate, nel rispetto delle procedure vigenti e/o da implementare. Il personale interno ed esterno, qualora richiesto di fornire informazioni o rilasciare interviste, dovrà comunicarlo alla funzione competente, e ricevere un'apposita e preventiva autorizzazione.

In ogni caso, la comunicazione all'esterno di dati o di informazioni, dovrà essere veritiera, chiara, completa e trasparente, ma comunque nei limiti previsti dalle norme sulle obbligazioni di confidenzialità contenute nel presente Codice, e tale da riflettere in modo omogeneo le immagini e le strategie adottate dalla Capogruppo e da ciascuna Società del Gruppo, favorendo il consenso alle politiche aziendali.

### **6.3. Trasparenza delle registrazioni contabili**

Nella predisposizione dei documenti e dei dati contabili, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali, previste per legge, dirette ai soci e al pubblico, nonché in ogni registrazione attinente l'amministrazione, il personale interno ed esterno dovrà attenersi ai più rigorosi principi di trasparenza, correttezza e veridicità.

In particolare, tutti i Destinatari chiamati alla formazione dei suddetti atti, sono tenuti a verificare, ciascuno per le parti di rispettiva competenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione dei documenti rilevanti ai sensi del Decreto.

L'approvvigionamento e l'erogazione delle risorse finanziarie, così come la loro amministrazione ed il loro controllo, devono essere sempre conformi alle procedure di approvazione e autorizzazione previste dalla Capogruppo e da ciascuna Società del Gruppo.

Ciascuna registrazione contabile dovrà riflettere esattamente ciò che è scritto nella documentazione di supporto, dovendo questa essere completa ed assoggettabile a verifica.

## **7. Modello di attuazione del Codice Etico**

### **7.1. L'Organismo di Vigilanza**

Il Consiglio di Amministrazione ha nominato all'interno della Capogruppo un Organismo di Vigilanza quale ente deputato a vigilare sull'applicazione del Codice, che si coordina opportunamente con gli organi e le funzioni competenti per la corretta attuazione e l'adeguato controllo dei principi del Codice.

L'attività e la funzione dell'OdV sono disciplinate da apposito ed autonomo regolamento. L'Organismo di Vigilanza è l'organo deputato al controllo circa il funzionamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ed al suo mantenimento tramite aggiornamento periodico. L'OdV ha il compito di promuovere la diffusione e la conoscenza del Codice e di curarne l'applicazione e l'aggiornamento, attivandosi (d'iniziativa o su segnalazione) per prevenire o reprimere, attraverso le funzioni aziendali competenti (es. risorse umane, legale, ecc.) le eventuali violazioni dello stesso. L'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio delle proprie funzioni, avrà libero accesso ai dati e alle informazioni aziendali utili allo svolgimento delle proprie attività. Gli organi sociali e i loro componenti, i dipendenti, i consulenti, il personale interno ed esterno ed i terzi che agiscono per conto della Società, sono tenuti a prestare la massima collaborazione nel favorire lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza è dotato di un'apposita casella di posta elettronica, a cui ogni interessato potrà rivolgersi per chiedere chiarimenti circa l'applicazione del Codice Etico e della normativa richiamata. L'indirizzo di posta elettronica dell'OdV di Digital360 S.p.A. è il seguente: [odv@digital360.it](mailto:odv@digital360.it).

## **7.2. Sistema disciplinare**

L'osservanza delle norme del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico da parte del personale della Capogruppo e di ciascuna Società del Gruppo potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto di procedure stabilite dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (ove e in quanto applicabile), con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà essere, altresì, causa di richieste di risarcimento del danno.

In relazione alle sanzioni irrogabili si applicano le disposizioni del sistema disciplinare adottato dalla Capogruppo e da ciascuna Società del Gruppo, contenuto nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. Le violazioni saranno perseguite incisivamente, con tempestività e immediatezza, attraverso l'adozione – nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente – di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato. I provvedimenti disciplinari per le violazioni del Codice sono adottati dai superiori gerarchici, sentito l'Organismo di Vigilanza, in coerenza con le leggi vigenti e con i relativi contratti di lavoro nazionali o aziendali. Essi possono giungere sino all'allontanamento dalla Capogruppo e da ciascuna Società del Gruppo degli stessi responsabili.

Costituisce violazione del Codice anche qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi abbia effettuato segnalazioni di possibili violazioni del Codice o richieste di chiarimento sulle sue modalità applicative.

Gli effetti delle violazioni del Codice e dei protocolli interni devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con la Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo: a tal fine la stessa provvede a diffondere il Codice e i protocolli interni, nonché ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.

La Direzione Risorse Umane provvede alla divulgazione del Codice Etico e dei principi in esso contenuti mediante inserimento dello stesso sulla rete intranet aziendale e sul sito internet istituzionale, nonché mediante consegna di copia cartacea al momento dell'assunzione.

La Capogruppo e ciascuna Società del Gruppo, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Codice ed attenersi alle procedure e regolamenti previsti dai protocolli annessi.

A tal fine i Soggetti Terzi e Ulteriori come definiti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i fornitori, i consulenti, i professionisti terzi, gli intermediari, i collaboratori a progetto, gli stagisti, i lavoratori interinali, i dipendenti di Società del Gruppo in distacco presso la Società, ecc.) devono essere vincolati al rispetto delle prescrizioni dettate dal D.lgs. 231/2001 e dei principi etici e comportamentali adottati dalla Società attraverso il Codice Etico mediante la sottoscrizione di apposite clausole contrattuali, che consentano alla Capogruppo e a ciascuna Società del Gruppo, in caso di inadempimento, di risolvere unilateralmente i contratti stipulati e di richiedere il risarcimento dei danni eventualmente patiti (ivi compresa l'eventuale applicazione di sanzioni ai sensi del Decreto).

### **7.3. Conoscenza e applicazione**

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i Destinatari: eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice debbono essere tempestivamente discussi con l'Organismo di Vigilanza. Tutti coloro che collaborano con la Capogruppo e con ciascuna Società del Gruppo, senza distinzioni o eccezioni, in Italia o all'estero, sono impegnati a far osservare i principi del presente Codice. In nessun modo, l'agire a vantaggio della Capogruppo o di ciascuna Società del Gruppo può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con la normativa e con tali principi. In particolare, tutti i destinatari sono tenuti ad operare affinché tali norme siano adeguatamente applicate.

E' fatto obbligo ad ogni socio, amministratore, dipendente o collaboratore di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme, principi e regolamenti;
- rivolgersi ai propri superiori, referenti aziendali e all'Organismo di Vigilanza in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione;
- riferire all'Organismo di Vigilanza circa possibili casi di violazione del Codice Etico.

Le comunicazioni devono essere effettuate per iscritto.

I soggetti interessati possono utilizzare il seguente link:

<https://digitalplatform.unionefiduciaria.it/whistleblowing/>

oppure inviare le segnalazioni in formato cartaceo al seguente indirizzo postale:

**"Organismo di Vigilanza, presso Digital 360 S.p.A." Via Copernico 38, Milano - 20135"**

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del presente Codice o di altri eventi suscettibili di alterarne la portata e l'efficacia, è tenuto a segnalarle prontamente all'Organismo di Vigilanza. Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice Etico dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni. Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.



#### **7.4. Revisione del Codice Etico**

Il Consiglio di Amministrazione della Capogruppo assicura la periodica revisione ed aggiornamento del Codice Etico, al fine di adeguarlo ai cambiamenti normativi e delle condizioni ambientali, all'evoluzione della sensibilità civile, oltre che in risposta alle segnalazioni dei Destinatari e all'esperienza acquisita nella sua applicazione.

#### **7.5. Comunicazione**

Il Codice Etico è consultabile sul sito internet di Gruppo ([www.digital360.it](http://www.digital360.it)), da cui è liberamente scaricabile. Può inoltre essere richiesto alla Direzione Risorse Umane della Capogruppo.